

新疆维吾尔自治区和田地区民丰县 若克雅乡履职事项清单

2025 年 7 月

说 明

一、基本情况

若克雅乡位于民丰县城东部，距县城 8 公里、区域面积 20.6 平方公里。下辖 7 个行政村。全乡耕地 1.9 万亩，村均集体收入 34.0457 万元，人均收入 2.0341 万元。

二、编制过程

乡镇（街道）履职事项清单工作开展以来，若克雅乡按照乡镇主体、自下而上、稳慎推进的工作思路，分三个阶段完成清单编制工作。第一阶段，全覆盖、无遗漏梳理工作事项。第二阶段，逐项整合凝练、流程再造，经县委编委初审后，形成履职事项清单初稿。第三阶段，通过“三上三下”征求意见，地区、自治区逐级审核把关，形成若克雅乡履职事项清单。

三、清单内容

基本履职事项清单是本乡必须为、负全责的事项。主要包括党的建设、经济发展、民生服务、

平安法治、乡村振兴、精神文明建设、社会管理、安全稳定、社会保障、自然资源、生态环保、城乡建设、交通运输、文化和旅游、卫生健康、应急管理及消防、市场监管、投资促进、综合政务 19 个类别，共有基本履职事项 109 项。

配合履职事项清单是以上级部门为主负责、乡为辅配合的履职事项。主要包括党的建设、经济发展、民生服务、平安法治、乡村振兴、精神文明建设、社会管理、民族宗教、社会保障、自然资源、生态环保、城乡建设、商贸流通、文化和旅游、卫生健康、应急管理及消防、市场监管、综合政务、教育培训监管 19 个类别，共有配合履职事项 98 项，涉及 34 个部门（单位）。

上级部门收回事项清单是与本乡工作没有直接关联的事项，专业性技术性强、经评估乡镇无力承接的事项，以及长期未实际履行的事项。包括经济发展、民生服务、乡村振兴、社会保障、自然资源、生态环保、城乡建设、交通运输、卫生健康、市场监管、应急管理和消防 11 个类别，共有上级部门收回事项 58 项，涉及 13 个部门（单位）。

目 录

- 1. 基本履职事项清单.....1
- 2. 配合履职事项清单.....15
- 3. 上级部门收回事项清单.....65

和田地区民丰县若克雅乡基本履职事项清单

序号	事项类别	事项名称	备注
1	党的建设	深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想和习近平总书记关于新疆工作的重要讲话重要指示批示精神，完整准确全面贯彻新时代党的治疆方略，宣传和执行党的路线方针政策，执行上级党组织及本级党组织决议，加强政治建设，坚定拥护“两个确立”、坚决做到“两个维护”，开展党内集中教育	
2	党的建设	以铸牢中华民族共同体意识为主线，加强宣传教育，引导各族群众不断增强对伟大祖国、中华民族、中华文化、中国共产党、中国特色社会主义的认同	
3	党的建设	加强党委自身建设，履行全面从严治党主体责任，贯彻民主集中制，落实党委议事规则和重大事项请示报告制度，建立健全并执行“三重一大”事项集体决策机制，开展理论学习中心组学习	
4	党的建设	领导乡政权机关、群团组织和其他各类组织，抓好村以及其他隶属党组织建设，加强“五个好”标准化规范化党支部建设，整顿软弱涣散基层党组织	
5	党的建设	落实“三会一课”、主题党日等党内组织生活制度，召开民主生活会、组织生活会，严肃党内政治生活	
6	党的建设	按照干部管理权限，负责干部教育、培养、选拔、考核和监督工作，服务管理退休老干部，做好驻村第一书记和工作队的日常管理工作，协助管理上级有关部门驻乡的干部	
7	党的建设	加强“四个合格”党员队伍建设，负责党员发展、教育、管理、监督、服务等工作，依规稳妥处置不合格党员，做好党代表推选、日常联络服务工作	

序号	事项类别	事项名称	备注
8	党的建设	做好人才引进、服务、管理和使用工作	
9	党的建设	健全基层党组织领导的基层群众自治制度，加强基层政权治理能力建设	
10	党的建设	负责新兴领域党的建设，做好社会工作人才队伍建设	
11	党的建设	加强基层阵地建设，统筹开展“七下乡村”优化提升村“石榴籽服务站”服务功能	
12	党的建设	做好农村“四老”人员申报、服务、管理工作	
13	党的建设	推进党纪学习教育常态化长效化	
14	党的建设	推动监察职能向村延伸，深化整治群众身边不正之风和腐败问题	
15	党的建设	负责乡人大换届选举，履行乡人大主席团职责，做好人大代表的履职服务、保障等工作	

序号	事项类别	事项名称	备注
16	党的建设	建立基层政协联络工作机制，联系辖区内政协委员开展政治协商和民主监督，服务保障政协委员履职	
17	党的建设	做好交办的人大代表建议、政协委员提案的办理工作	
18	党的建设	负责本乡基层工会组织建设，领导辖区内有隶属关系的各类基层工会组织，维护职工合法权益，开展职工文化活动及帮扶救助工作，做好“五一劳动奖章”“工人先锋号”等培育、推荐和服务工作	
19	党的建设	加强基层团组织建设和少先队工作，做好青少年思想引领、组织动员和联系服务工作	
20	党的建设	加强基层妇联组织建设，指导辖区妇女组织开展妇女工作，维护妇女儿童合法权益，开展家庭家教家风建设、妇女儿童阵地建设等工作，促进妇女发展	
21	党的建设	加强红十字会、残联组织建设	
22	党的建设	加强基层关工委组织建设工作，积极引导“五老”发挥作用	
23	党的建设	推进新时代志愿服务工作	

序号	事项类别	事项名称	备注
24	党的建设	落实党管武装要求，做好双拥、国防教育等工作，按照上级部署抓好国防动员准备有关工作	
25	经济发展	制定和落实经济发展规划，推动经济高质量发展	
26	经济发展	负责经济普查、人口普查、农业普查等重大国情国力调查及承担本乡经济运行数据监测、上报	
27	经济发展	优化营商环境，推进中小企业服务行动，服务保障项目落地投产	
28	经济发展	发展中草药特色种植，助力乡村振兴	
29	民生服务	开展就业、创业培训、政策宣传和就业岗位归集发布，负责失业就业登记，做好就业人员统计录入、引导就业创业补贴发放等工作	
30	民生服务	做好应（往）届高校毕业生就业服务和就业困难人员岗位推荐、引导申报	
31	民生服务	负责低收入群体及其他救助群体的低保、临时救助、医疗救助、住房安全等服务保障工作	

序号	事项类别	事项名称	备注
32	民生服务	负责义务教育阶段学生控辍保学，支持学前教育发展	
33	民生服务	做好残疾人登记备案工作，开展残疾人就业、生活救助等关心关爱工作，保障残疾人合法权益	
34	民生服务	落实惠民惠农财政补贴资金“一卡通”发放政策	
35	民生服务	负责农村公益性墓地建设管理和殡葬服务管理工作	
36	民生服务	落实接诉即办工作机制，做好群众急难愁盼问题的收集化解工作	
37	民生服务	负责为群众提供社会工作服务	
38	平安法治	落实法治政府责任，推进基层法治建设，发挥法律顾问作用、做好法律明白人培养，开展法律咨询和法律援助指引，推进便民法律服务体系建设	
39	平安法治	落实普法责任制，开展法治宣传教育，加强法治文化建设	

序号	事项类别	事项名称	备注
40	平安法治	坚持和发展新时代“枫桥经验”，依法设立人民调解委员会，开展多元化矛盾纠纷排查化解	
41	平安法治	开展禁毒宣传教育，做好非法种植毒品原植物强制铲除工作	
42	平安法治	开展反诈骗宣传，预防和遏制案事件发生	
43	平安法治	加强青少年儿童防溺水安全教育，做好渠道、河道等重点水域日常巡查和隐患排查工作	
44	平安法治	开展预防未成年人犯罪教育，做好未成年人保护工作	
45	乡村振兴	落实粮食安全生产责任制，稳定粮食播种面积，完成粮食和重要农产品生产任务以及各类补贴申报核实	
46	乡村振兴	负责巩固拓展脱贫攻坚成果同乡村振兴有效衔接工作，做好防返贫动态监测，制定“一户一策”帮扶措施，协调推动项目落地	
47	乡村振兴	发展壮大村级集体经济，指导制定村集体经济“一村一策”方案并落实效益奖励	

序号	事项类别	事项名称	备注
48	乡村振兴	深化农村集体产权制度改革，做好农村集体经济组织监督管理、农村“三资”管理工作，促进村民“一事一议”规范化运行	
49	乡村振兴	负责扶贫资产日常管护以及闲置资产盘活等工作	
50	乡村振兴	推进乡村建设行动，做好自治区美丽宜居示范村建设和农村人居环境整治提升，加快建设宜居宜业和美乡村	
51	乡村振兴	开展农业技术宣传、推广、培训	
52	乡村振兴	落实农产品质量安全监督管理责任，开展事故前期处置	
53	乡村振兴	做好林果提质增效政策宣传、特色林果标准化管理、品种优化工作，推动林果业提质增效	
54	乡村振兴	指导、监督农村土地经营权流转，做好土地承包、到期延包工作，调解化解土地承包经营纠纷，负责发包方将农村土地发包给本集体经济组织以外的单位或者个人承包的审批	
55	乡村振兴	开展农机惠民政策宣传，推广农机新技术、新产品，加快培育区域农机服务中心	

序号	事项类别	事项名称	备注
56	乡村振兴	指导开展土地整理，开展盐碱地改良，高标准农田（高效节水）建设项目申报与建后管护工作	
57	乡村振兴	做好动物疫病预防与控制工作	
58	乡村振兴	开展畜牧养殖技术宣传、推广、培训，做好畜禽生产服务管理及养殖用地管理工作	
59	精神文明建设	加强爱国主义教育，培育和践行社会主义核心价值观，开展道德模范典型选树、宣传，提升各族干部群众思想道德水平	
60	精神文明建设	落实改进创新精神文明建设工作，统筹推动文明培育、文明实践、文明创建，推进移风易俗	
61	社会管理	社区社会组织培育发展及备案管理工作	
62	社会管理	开展人民建议征集工作，征集办理上报公民、法人和其他组织提出的意见建议	
63	安全稳定	做好辖区交通安全管理，负责交通管理站和劝导站的建设，开展交通劝导、宣传和隐患排查工作	

序号	事项类别	事项名称	备注
64	社会保障	社会保险公共服务事项办理	
65	社会保障	做好退役军人及其他抚恤优待对象服务、管理、保障工作	
66	自然资源	保护耕地和永久基本农田工作，做好耕地“非农化”“非粮化”及撂荒地整治	
67	自然资源	做好国土空间规划编制、组织实施和监管工作	
68	自然资源	落实林长制，做好森林草原资源培育保护管理工作	
69	自然资源	个人之间、个人与单位之间的土地、草原、林木所有权和使用权争议的处理	
70	自然资源	保护测绘基础设施，做好本行政区域内测量标志的保护宣传、管理、问题上报	
71	自然资源	做好农村集体所有土地上的古树名木日常养护工作	

序号	事项类别	事项名称	备注
72	生态环保	落实生态环保责任制，开展生态环境保护宣传教育，普及环保知识法律法规工作	
73	生态环保	对农业投入品生产者、销售者、使用者未按规定及时回收肥料等农业投入品的包装废弃物或者农用薄膜等行为的处罚	
74	生态环保	对农田地膜使用者、农业生产经营组织或者回收企业弃置、掩埋废旧农田地膜的处罚	
75	生态环保	开展水资源保护宣传、农村污水处理及水资源污染防治日常巡查工作	
76	生态环保	开展沙漠生态保护宣传教育，做好防沙治沙工作，打好塔克拉玛干沙漠边缘阻击战，加强对沙漠戈壁砍挖灌木及其他固沙植物的管理	
77	生态环保	落实河（湖）长制职责，开展巡河、管河、护河等工作	
78	城乡建设	做好农村宅基地审批和建设管理工作	
79	城乡建设	做好自建房安全隐患排查和报告工作	

序号	事项类别	事项名称	备注
80	城乡建设	对损坏村庄和集镇的房屋、公共设施的处罚	
81	城乡建设	对乱堆粪便、垃圾、柴草、破坏村容镇貌和环境卫生的处罚	
82	城乡建设	在村庄、集镇规划区内的街道、广场、市场和车站等场所修建临时建筑物、构筑物和其他设施的审批	
83	城乡建设	对擅自在村庄、集镇规划区内的街道、广场、市场和车站等场所修建临时建筑物、构筑物和其他设施的处罚	
84	城乡建设	对在村庄、集镇规划区内未按规划审批程序批准而取得建设用地批准文件，占用土地的责令退回	
85	城乡建设	对农村居民未经批准或者违反规划的规定建住宅的处罚	
86	城乡建设	做好房屋市政限额以下小型工程施工安全隐患排查和报告工作	
87	交通运输	落实路长制工作，负责乡道、村道的规划、建设、养护，及村道的管理工作	

序号	事项类别	事项名称	备注
88	文化和旅游	做好公共文化服务资源统筹，开展“群众村晚”“和美杯”体育联赛等各类文化、体育活动，促进中华优秀传统文化传承与发展	
89	文化和旅游	负责本行政区域内文物保护及政策宣传工作，发现疑似文物或破坏文物行为时，及时保护现场并报告上级主管部门	
90	文化和旅游	编制实施文化和旅游发展规划，挖掘乡村旅游资源，推动乡村旅游发展、加强文明旅游宣传教育	
91	文化和旅游	立足“沙海”生态优势，大力发展“桃花石”有机生态园，培育追逐大漠田园梦新农人	
92	文化和旅游	依托半坡水库胡杨景区，发展乡域休闲“康养游”	
93	卫生健康	推进健康村镇建设，开展爱国卫生运动，倡导文明健康生活方式	
94	卫生健康	做好传染病预防和突发公共卫生事件防治宣传、教育及报告工作	
95	应急管理及消防	健全落实安全生产、防灾减灾、消防安全责任制，加强公共消防设施建设	

序号	事项类别	事项名称	备注
96	应急管理及消防	开展应急管理知识和消防安全知识宣传普及，做好安全生产、消防安全、自然灾害风险隐患排查（不含消防安全重点单位）	
97	应急管理及消防	成立应急和消防救援队伍，编制应急预案和调度方案，开展应急演练，提升先期处置能力	
98	应急管理及消防	落实应急值守制度和预警“叫应”机制，做好值班值守、信息报送、转发气象预警信息	
99	应急管理及消防	负责生产安全事故和自然灾害先期处置工作	
100	市场监管	落实食品安全属地管理责任，做好食品安全隐患排查、信息报告、宣传教育等工作，开展C、D级食品经营主体食品安全包保工作	
101	投资促进	做好项目申报、实施、管护及项目绩效评价工作	
102	综合政务	加强便民服务中心规范化建设，开展政务服务工作	
103	综合政务	落实政务公开制度，推进政府信息公开工作	

序号	事项类别	事项名称	备注
104	综合政务	负责公文办理、会务保障、信息报送、档案管理、印章管理等日常政务工作	
105	综合政务	负责机关事务管理工作，开展政府采购、公共机构节能工作，做好机关房屋管理、车辆保障等后勤管理工作	
106	综合政务	负责行政事业性国有资产使用管理	
107	综合政务	负责财政预决算相关工作，做好财务会计管理	
108	综合政务	推进政府软件正版化工作	
109	综合政务	做好机关网络通信保障工作	

和田地区民丰县若克雅乡配合履职事项清单

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责	备注
1	党的建设	推荐县级以上党代表工作	县委组织部	1.对县级及以上党代表进行推荐提名、公示并配合考察； 2.对县级及以上党代表推荐人选进行全面考察，并形成考察报告提交上级组织部门审批。	1.对县级及以上党代表人选进行提名； 2.做好代表推荐人选的考察、公示。	
2	党的建设	机构编制日常管理	县委编办	1.研究拟定乡级管理体制改革的机构改革方案，审核“三定”规定，指导乡级改革工作，开展改革成效评估； 2.负责拟定乡级行政、事业编制调整方案并组织实施，对乡级动议的机构编制事项申请进行论证、审核，并按程序报批； 3.负责机构编制日常管理，指导乡级做好实名制管理及统计，对乡级及所属事业单位机构编制工作开展监督检查，将监督检查结果作为优化机构编制资源配置的依据； 4.组织开展机构编制年度报告工作，按要求向上级编委报告全县机构编制管理情况及机构编制重大事项。	1.做好机构编制政策宣传； 2.提出体制机制和职责调整建议，起草“三定”规定草案，落实行政管理体制改革和机构改革各项决策部署； 3.按程序动议机构编制事项，报县委编办审核； 4.按照实名制管理的要求做好机构编制人员日常管理，配合做好机构编制监督检查和核查工作； 5.按要求做好机构编制年度报告工作。	

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责	备注
3	党的建设	政协委员人选推荐工作	县政协办公室	1.制定印发审定的《政协委员推荐提名工作方案》； 2.发布推荐信息； 3.对初步人选开展政治审查； 4.确定推荐名单并公布。	1.按照要求进行推荐； 2.对推荐人选的资格条件、政治素质、工作能力等进行初步审核。	
4	党的建设	从优秀村干部中招录公务员、招聘事业单位工作人员	县委组织部、县人力资源和社会保障局	县委组织部： 1.根据地区从优秀村干部中招录公务员的要求摸排全县符合条件的人员； 2.对乡级上报的人员进行身份核查、政治审查； 3.对符合条件的人员报县常委会进行研究讨论、上报。 4.指导当年录取的人员办理入职手续 县人力资源和社会保障局： 1.按照地区从优秀村干部中招聘事业单位工作人员的要求摸排全县符合条件的人员； 2.对乡级上报的人员进行身份核查、政治审查； 3.对符合条件的人员报县常委会进行研究讨论、上报； 4.签订事业编制录用合同等。	1.做好从优秀村党组织书记中招录（聘）乡镇公务员和事业编制人员人选的推荐工作； 2.做好优秀村干部解决事业编人员身份、选拔进乡党政领导班子的推荐； 3.协助办理人员入编、聘用、职称评定等手续，人员工资晋升，核算缴纳医保、社保、住房公积金、个人所得税；开展工资、事业年报、公务员信息系统维护年报工作。	

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责	备注
5	党的建设	县级以上党内表彰激励	县委组织部	1.按照上级要求，组织开展“七一勋章”“两优一先”的推荐表彰，向上级党组织提出表彰工作方案并组织实施； 2.收集本级党组织推荐对象的信息，开展考察、审核、公示、决定等工作； 3.向上级党组织分级分类推荐自治区级、地区级、县级“两优一先”对象并上报； 4.举行表彰大会，颁布表彰决定，对获得表彰的党组织、党员颁发证书、奖牌。	1.制定“两优一先”表彰方案，报县委组织部审批； 2.组织各党支部对“两优一先”评选表彰人员进行研究确定、公示、推荐工作； 3.研究讨论本级和上级推荐对象，并将上级推荐对象上报县委组织部，做好相关审查工作； 4.在“七一”庆祝建党活动之际，对“两优一先”进行表彰。	
6	党的建设	乡干部人事档案工作	县委组织部、县人力资源和社会保障局	县委组织部： 1.负责审核公务员人事档案； 2.审核档案发现问题及时下发补档清单； 3.对补充移交的档案材料及时甄别入档。 县人力资源和社会保障局： 1.负责审核事业编人事档案； 2.审核档案发现问题及时下发补档清单； 3.对补充移交的档案材料及时甄别入档。	1.根据相关部门反馈的档案缺失情况及时补充完善； 2.个人档案信息发生变化的及时移交相关材料（如新产生的奖惩、党员档案、学历学位等材料）。	

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责	备注
7	党的建设	乡领导班子绩效考核、班子成员年度考核工作，科级干部选拔任用、职级（职员等级）晋升、延伸考察和干部监督工作	县委组织部	一、乡领导班子和领导干部年度考核、绩效考核 1.负责制定县绩效考核暨县委管理领导班子和领导干部年度考核工作方案，确定考核内容、权重、方式、程序和时间安排等内容；2.组织相关部门对考核指标数据进行收集、整理和分析；3.组建考核组，开展对乡级领导班子和领导干部以及绩效考核工作，提前与被考核单位沟通，开展民主测评、个别谈话、实地考察等；4.对考核结果进行审核、汇总和分析，形成考核报告，向县委汇报，并提出考核结果运用建议；5.对考核过程进行监督，受理干部、单位对考核结果的申诉，进行核实并做出处理决定；6.对考核结果进行公示、通报，落实干部奖惩机制，做好绩效考核奖金发放工作。 二、科级干部选拔任用 1.动议环节：形成干部考察方案并向县委进行专题汇报；2.民主推荐环节：组织进行民主推荐，在民主推荐基础上，研究确定考察对象；3.考察环节：通过个别谈话、发放征求意见表、民主测评、实地走访、查阅干部人事档案和工作资料等，广泛深入了解考察对象情况；4.讨论决定环节：听取纪检监察、检察等执纪执法机关对考察对象意见；5.任职环节：根据县常委会任免决定，进行任前公示及任前谈话。	一、乡领导班子和领导干部年度考核、绩效考核 1.参加考核班子成员撰写述职述德述廉报告、年度工作总结、现实表现等材料；2.召开述职评议会议，进行个人述职、民主测评、开展个别谈话等；3.结合平时考核，季度考核，实际表现等确定考核结果后上报组织部进行研究审议；4.按照绩效考核要求，协助做好绩效考评组检查档案印证资料；5.上报领导干部政治素质纪实档案，整理考核过程记录（测评表、谈话记录等），报送县委组织部备案；6.落实干部奖惩机制，结合考核定等结果，做好绩效考核奖金发放工作。 二、科级干部选拔任用 1.根据岗位空缺提出选拔建议，组织民主推荐，初步筛选候选人，报县委审批后启动考察程序；2.沟通考察工作方案。就考察方案进行沟通，提出相关意见；3.发布考察工作预告。在办公地点张贴《干部考察工作预告》；4.进行谈话调研推荐。组织班子成员班子、在家干部进行谈话调研、民主测评等；5.确定会议推荐参考人选名单。在谈话调研推荐基础上，进行沟通；6.召开干部大会。组织干部参加干部大会推荐；7.对考察公示对象征求意见反馈。	

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责	备注
7	党的建设	乡领导班子绩效考核、班子成员年度考核工作，科级干部选拔任用、职级（职员等级）晋升、延伸考察和干部监督工作	县委组织部	三、职级晋升 1.制定职级晋升工作方案；2.根据机构规格核定乡镇职级职数，动态调整使用限额；3.审核乡镇上报职级晋升申请及人事档案；4.对拟晋升职级人选征求纪委监委等部门意见；5.对科级以下干部晋升一、二级主任科员及相当层次职级的派出人员跟踪指导进行考察，县委管理的干部由县委派出考察组进行考察；6.对科级以下干部晋升职级由县委组织部召开部务会会议集体讨论，作出公务员晋升职级决定，县委管理的干部由常委会研究决定。 县人力资源和社会保障局： 负责审批管理岗九级职员及以下职员等级晋升。 四、干部监督 1.建立干部廉政档案，定期更新个人有关事项报告；2.重点核查群众举报的作风问题或履职不力情况；3.按规定情形落实相关人员处理工作。	三、干部职级晋升 1.摸排符合职级晋升人员名单，审核任职年限、年度考核结果等材料；2.召开党委会议研究推荐人选，公示无异议后，公务员晋升报县委组织部、事业编制人员晋级报县人社局审批；3.根据批复意见，及时召开会议，宣布人员职级晋升后的工资调整等工作。 四、干部监督 1.对机关及所属单位人员持有因私出国（境）证件情况、兼（任）职情况进行排查，由涉及问题本人及所在单位上报情况说明；2.梳理汇总在职在编干部因私出国（境）、兼（任）职情况；3.联合乡纪委、公安进行二次核查，对存在问题的，进行组织处理，情节严重的，移交县纪委监委；4.按照干部管理权限，及时请示报告个人有关重大事项；5.按照干部管理权限收集、梳理、更新、上报领导干部个人有关重大事项并进行分析研判。	

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责	备注
8	党的建设	规范村工作机制、牌子、出具证明	县委社会工作部	1.规范村工作机制和牌子清单、规范证明事项清单； 2.建立机制，按照上级要求，规范动态调整清单； 3.开展培训指导； 4.依托党建引领基层治理协调机制，持续协调辖区机制、牌子、证明事项存在的问题。规范县直行业部门在村设立的机制、牌子、证明事项。	1.组织村级按照要求清理清单之外的党政群在村设立的机制、牌子和证明事项； 2.持续开展自查。对照清单组织村级进行自查，并将发现的问题上报社会工作部； 3.落实常态机制。对需新增的机制、牌子、证明事项，按照规定及时上报审批。	
9	党的建设	“五小工程”建设	县委组织部	1.根据乡镇（街道）上报“五小工程”信息进行规划布局，召开部务会议研究确定实施项目； 2.做好招投标和建设工； 3.负责项目的实施监管和验收； 4.做好项目资产移交。	1.摸排本辖区“五小工程”的使用年限、破旧程度等信息，召开党委会议研究确定项目报县委组织部； 2.做好新建项目的使用和管理。	
10	党的建设	党内统计工作	县委组织部	1.对负责统计人员做好培训指导； 2.建立、健全党内统计报表的布置、统计、审核、汇总、整理、分析、上报、立卷、管理等工作制度，明确工作流程和标准； 3.加强对党内统计工作的领导，及时研究、检查统计工作任务完成情况和制度的执行情况，总结推广好的经验，指导解决带有倾向性的问题，不断提高党内统计工作水平。	1.在党内年度统计系统内更新录入新增或减少的党支部、党组织信息变更、换届，党员组织关系转入或转出、去世党员信息、党员党籍信息、基本信息，本年度新确定的入党申请人、入党积极分子、新发展党员、预备党员转正，党员培训、组织生活会等内容进行维护； 2.按照上级组织部门要求，填写党内统计所需党员名册、病退党员花名册、本年度党组织成立（撤销）花名册； 3.对党内年度统计系统内所有数据进行维护，填报系统内的基础报表、新疆专调表等，维护结束后，将所有数据库资料报送县委组织部。	

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责	备注
11	党的建设	组织本乡人大代表参加相关会议，依法开展视察调研、执法检查及立法建议征求工作	县人大办公室	1.确定代表培训范围、内容、时间、地点，组织实施培训工作； 2.确定参加县人大常委会会议的县人大代表名额、会议时间、地点，发放误工补贴； 3.落实人大代表联系乡镇人大代表和人民群众工作； 4.审定代表提出的建议和意见，形成议案初步建议，提交县人代会进行审议； 5.确定视察、调研、检查的内容、时间、地点，下发视察、调研、检查的通知，组织实施视察、调研、检查活动的通知； 6.做好县级人大代表参加各项活动的组织、服务和保障工作。	1.通知县级人大代表参加县人代会； 2.通知和组织县级人大代表参加由县人大常委会举办的培训； 3.提供县级人大代表联系的乡级人大代表和人民群众信息； 4.组织县级人大代表广泛征求和收集人民群众的意见建议，审核上报收集的意见建议； 5.组织县级人大代表参加视察调研及检查活动。	
12	党的建设	落实巡视巡察反馈问题整改工作，统筹抓好对村巡察整改工作	县委巡察办	1.制定巡察工作方案，明确巡察重点； 2.协调组织、审计、信访等部门提供被巡察村的相关资料； 3.组建巡察组，抽调熟悉基层工作的纪检、财务、民政等人员； 4.通过走访入户等方式广泛收集群众意见建议； 5.巡察过程中对“三资”管理、惠民补贴发放等方面的违纪违法线索及时移交纪检监察机关； 6.督促被巡察村党组织制定整改方案，明确责任人和整改时限； 7.对整改情况进行综合评估。	1.配合巡察组提供村基本情况，包括党组织建设、集体经济、信访矛盾等信息； 2.协助巡察组开展宣传动员，通过张贴公告、入户走访、微信群等方式提高群众知晓率； 3.安排熟悉村情况的干部担任联络员协助开展巡察工作，提供相关档案资料； 4.承担巡察整改主体责任和督导责任，指导村定期向县纪委监委、县委组织部、县委巡察办报送整改进展。	

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责	备注
13	党的建设	落实网络安全宣传教育工作	县委网信办	1.制定网络安全宣传教育工作方案； 2.指导乡镇组织开展网络安全宣传教育工作。	组织开展网络安全宣传教育，增强群众网络安全意识。	
14	经济发展	防范和惩治统计造假工作	县统计局	1.督促乡镇加强统计法律法规的学习宣传； 2.指导乡镇开展防范和惩治统计造假工作； 3.开展统计执法检查 and 统计违法违纪案件查处工作，一经发现严肃处理，做好统计领域各项专项整治工作； 4.对领导干部违法干预统计工作，存在或包庇、纵容统计造假，被相关部门查实的，实行“一票否决”。	1.组织开展辖区内统计法制宣传教育活动； 2.对发现的统计违法违纪行为，应当及时向上级政府统计机构报告； 3.协助县统计部门开展统计执法检查 and 统计违法违纪案件查处工作。	

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责	备注
15	民生服务	残疾儿童少年入学安置工作	县卫生健康委员会、县残疾人联合会、县民政局、县教育和科学技术局	县卫生健康委员会、县残疾人联合会、县民政局、县教育和科学技术局： 联合成立特殊专家鉴定委员会对适龄残疾儿童少年进行评估认定并提出安置意见 县教育和科学技术局： 按照对适龄残疾儿童少年安置意见保障入学或开展送教上门工作。 县卫生健康委员会： 1.负责与残疾人联合会指导定点医疗机构做好适龄残疾儿童少年的筛查、诊断、鉴定、康复、治疗、体检工作； 2.做好实施医教结合所需的医疗技术支持和康复服务工作。 县残疾人联合会： 适龄残疾儿童少年的筛查、诊断和鉴定，做好未入学适龄残疾儿童少年的排查、登记、统计工作。 县民政局： 做好送教到福利机构的配合、组织、实施及其他保障工作。	1.开展适龄残疾儿童少年家长及其他监护人入学登记工作； 2.对适龄残疾儿童少年入学需求进行全覆盖摸底排查并建立台账报送县教育和科学技术局； 3.向县教育和科学技术局反馈送教上门及营养餐配送情况。	

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责	备注
16	民生服务	依申请对无就读学校或工作单位高考考生的政治态度、思想品德作出鉴定	县教育和科学技术局	1.通过张贴公告、官方网站、社交媒体等多种渠道，广泛宣传高考报名时间、方式、所需材料等信息； 2.对考生提交的报名材料的完整性和真实性进行审核； 3.对通过资格审查的考生名单进行公示，接受社会监督； 4.持续关注考生情况，为考生提供必要的支持和帮助。	考察辖区内无就读学校或工作单位的考生本人现实表现并对其政治态度、思想品德作出鉴定。	
17	民生服务	开展红十字“三救三献”工作	县红十字会、县卫生健康委员会	县红十字会 1.开展救援、救灾的相关工作，建立红十字应急救援体系。在自然灾害、事故灾难、公共卫生事件等突发事件中，对伤病人员和其他受害者提供紧急救援； 2.实施好“红十字博爱送万家”、大病救助等人道救助工作； 3.参与、推动无偿献血、遗体和人体器官捐献工作，参与开展造血干细胞捐献的相关工作； 4.组织开展红十字志愿服务、红十字青少年工作； 5.协助县人民政府开展与其职责相关的其他人道主义服务活动。 县卫生健康委员会： 开展应急救护培训，普及应急救护、防灾避险和卫生健康知识，组织志愿者参与现场救助。	1.做好“三救三献”宣传教育工作； 2.协调推动应急救护培训进村； 3.动员机关干部、群众参与无偿献血、造血干细胞捐献、遗体和人体器官以及角膜等组织捐献工作。	

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责	备注
18	民生服务	慈善募捐救助工作	县红十字会	1.县红十字会牵头组织筹募善款善物； 2.开展多种形式的社会救助工作和志愿服务； 3.开展慈善募捐救助活动的监督管理。	1.设立捐助点，在辖区内开展志愿服务工作； 2.联合县红十字会开展中华慈善日活动、救灾等大型公益募捐活动； 3.开展慈善募捐救助活动的监督管理。	
19	民生服务	残疾人证办理、更换等业务服务	县残疾人联合会	1.指定医疗机构进行残疾评定； 2.在10个工作日内对乡级提交的申请材料、残疾评定结论、公示结果进行审核； 3.按照程序制证、登记发证、存档。	1.协助申请人填写申请表、评定表，智力、精神类残疾人及未成年人申请须同时提供法定监护人的证明材料； 2.对申请人提交的相关材料进行确认； 3.引导申请人到县残疾人联合会指定的医疗机构进行残疾评定； 4.评定结论符合残疾标准的，在申请人所在村予以公示，公示时间为5个工作日，申请人是未成年人的，原则上不予公示； 5.将残疾人证发放至申请人。	
20	民生服务	粮油应急供应网点管理工作	县发展和改革委员会	1.选定和管理应急供应网点； 2.组织与选定的应急供应网点签订粮食应急保障协议； 3.对应急供应网点日常监督检查； 4.应急状态下协调相关部门完成粮食应急保障任务。	1.协助做好辖区内粮油应急供应网点的选择申报、变更和正常运行管理； 2.应急状态下配合相关部门完成粮食应急保障任务。	

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责	备注
21	民生服务	政策性农业、畜牧业保险参保工作	县农业农村局、县财政局、县林业和草原局	县财政局： 1.会同县农业农村局、林业和草原局根据入围保险机构名单，协商拟定保险机构并报送县人民政府研究确定； 2.将县人民政府研究确定的保险机构报地区财政局备案审核； 3.协调确定的保险机构实施政策性农业、畜牧业保险参保工作； 4.按照确定的补贴比例向县农业农村局、林业和草原局拨付政策性保险补贴资金。 县农业农村局： 1.开展各类政策性农业、畜牧业保险参保政策宣传，引导农民和农业生产经营组织积极投保； 2.向确定的保险机构拨付政策性保险补贴资金。 县林业和草原局： 1.开展各类政策性林果业保险参保政策宣传，引导农民和农业生产经营组织积极投保； 2.向确定的保险机构拨付政策性保险补贴资金。	1.开展各类政策性农业、畜牧业、林果业保险参保政策宣传，引导农民和农业生产经营组织积极投保； 2.指导村委会做好农业、畜牧业、林果业政策保险的实地核实、公示工作； 3.指导村委会做好农业、畜牧业、林果业政策保险费用农民和农业生产经营组织承担部分的缴费工作。	

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责	备注
22	民生服务	公益性岗位开发、安置、补贴申领	县人力资源和社会保障局	对乡镇申报公益性岗位开发、安置、补贴申领进行审核确认。	1.督促村引导符合条件人员自愿申请公益性岗位； 2.对各村上报申请公益性岗位材料进行复核并上报县人力资源和社会保障局审批； 3.经县人力资源和社会保障局审批后纳入公益性岗位，符合条件人员与用人单位签订公益性岗位协议，乡村两级做好公益性岗位人员的日常管理，杜绝“虚报冒领、吃空饷”等违规情况发生； 4.在惠民惠农“一卡通”系统申报岗位补贴，经县人力资源和社会保障局审批后提交县财政局发放补贴。	
23	民生服务	困难重度残疾人家庭无障碍改造	县残疾人联合会	1.根据乡级上报名单再次入户核对，确定改造名单； 2.对符合改造条件的困难重度残疾人家庭实施无障碍改造，开展相关验收工作。	1.根据县残疾人联合会推送的持证重度残疾人花名册，对辖区无障碍改造需求人员家庭进行入户走访，掌握需求； 2.根据县残疾人联合会确定名单，乡村两级进行公示。	
24	民生服务	一次性创业补贴受理、初审	县人力资源和社会保障局	1.加强对一次性创业补贴政策的宣传、培训； 2.做好乡级上报一次性创业补贴材料的审核确认； 3.做好一次性创业补贴的发放工作。	1.开展一次性创业补贴政策的宣传； 2.动态摸排辖区内符合一次性创业补贴的人员并建立台账； 3.引导符合一次性创业补贴人员向村级申请； 4.乡政府对村级上报的一次性创业补贴材料进行初审； 5.初审材料没有问题的上报县人社局。	

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责	备注
25	民生服务	老年人高龄津贴的发放管理	县民政局、县财政局	县民政局： 1.将高龄系统进行生存认证筛选比对后的数据信息（还有3个月即将到龄的高龄老年人数据信息）直接推送至乡镇； 2.通过高龄系统完成对乡镇拟发放名单的审核，核对发放人数和发放金额，将审核后的拟发放名单通过高龄系统直接推送至“一卡通”系统。 县财政局： 审核后高龄津贴资金直接打卡发放至高龄老年人本人的社会保障卡银行账号中。	1.根据高龄系统推送的数据信息，对老年人生存状态等基本信息进行核实； 2.对未享受社保待遇、户籍在自治区行政区域内但社保关系不在自治区行政区域内或高龄系统未推送的人员进行摸排，并核实老年人生存状态后，根据实际情况在高龄系统内进行补充录入； 3.乡级每月在高龄系统内审核村级提交的高龄老年人姓名、身份证号、年龄等信息，并在高龄系统上将核准发放人数和发放金额后生成的拟发放名单提交县民政局；	
26	平安法治	见义勇为、英模的推荐、评选、宣传工作	县委政法委	1.开展见义勇为典型发掘工作、做好“新疆见义勇为”微信公众号推广活动、英雄事迹宣传、评选表彰、事迹宣传； 2.设立专项资金，调查核实，作出确认或不确认书面决定； 3.开展奖励慰问、实施绿色救助。	1.摸排、报送辖区发现的见义勇为行为； 2.做好各类宣传教育工作。	
27	乡村振兴	科技特派员服务管理工作	县教育和科学技术局	1.按照上级下发科技特派员工作实施方案贯彻落实； 2.县教育和科学技术局进行对全县科技特派员的选派工作； 3.对全县科技特派员服务效果进行收集档案资料； 4.指导乡镇以多种形式开展科技之冬等活动。	1.向县教育和科学技术局提供选派科技特派员人选； 2.组织乡农业企业、合作社、农户等参与科技特派员开展的技术培训、现场指导等活动； 3.以多种形式开展科技之冬等活动； 4.收集本乡农业生产、农村发展、农民生活中的科技需求，及时反馈给县教育和科学技术局。	

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责	备注
28	乡村振兴	定点帮扶、干部帮扶、区内协作、消费扶贫工作	县农业农村局	1.每年召开研究部署会议、协调推进定点帮扶、区内协作帮扶、干部帮扶、消费扶贫等工作； 2.规范使用各类帮扶资金、推进帮扶项目实施； 3.与各类社会组织、企业、慈善机构等部门进行沟通，搭建社会力量参与扶贫桥梁； 4.协调相关行业部门与乡镇对定点帮扶、区内协作帮扶、干部帮扶、消费扶贫实施的项目进行全程管理和监督。	1.上报定点帮扶等四类帮扶工作计划； 2.积极对接各类销售平台，积极帮助本乡特色农产品销售。	
29	乡村振兴	农作物种子质量监督抽查	县农业农村局	1.主管农作物种子工作； 2.加强种子执法和监督，依法惩处侵害农民权益的种子违法行为； 3.对生产、销售的农作物种子进行扦样、检验，并按规定对抽查结果进行公布和处理； 4.根据全国规划和本地实际情况制定相应监督抽查计划并组织实施； 5.负责农业转基因生物安全的监督管理工作。	1.组织开展种子相关法律法规的宣传和学习； 2.协助县农业农村局对种子企业、种子市场、制（繁）种基地进行种子质量监督抽查。	
30	乡村振兴	末级渠系运行维修养护工作	县水利局	1.积极申请建设项目，负责辖区内的干渠支渠、斗渠、排水工程及其渠系建筑物等农田水利工程的建设、运行及监督管理； 2.对政府投资建设的干渠、支渠、斗渠、排水工程及其渠系建筑物及其渠系建筑物运行维护； 3.负责申请农田水利工程运行维护经费，建立健全水利局作为运行维护主体的农田水利工程运行维护制度，按照有关规定进行水量调度，加强对农田水利工程的日常巡查、维护，确保运行维护经费专款专用。	1.按照投资权限，负责农村集体经济组织、农民用水合作组织、农民等使用、管理或投资建设的农田水利工程运行维护； 2.对本乡范围内由政府投资建设的干渠、支渠、斗渠、排水工程及其渠系建筑物等农田水利工程存在问题的，及时上报水利局； 3.严格执行农田水利工程运行维护制度，服从水利局水利工程调度指令，并配合做好相关调度工作。	

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责	备注
31	乡村振兴	农业灌溉管理工作	县水利局、县林业和草原局、县农业农村局	县水利局： 1.做好农业灌溉管理引导工作，开展宣传教育及培训；2.对灌溉设施的运行情况进行安全检查，并监督管理，负责灌溉设施维修保养，以确保其正常运行；3.按照实际用水情况，科学合理地核算农业灌溉水费，并下发各乡镇；4.加强对农业灌溉水费征收工作的监督与管理，确保水费征收的合法性和规范性。 县林业草原局、县农业农村局： 提供准确的种植结构、种植面积。	1.开展水资源的保护和节水灌溉知识和征收水费等宣传教育活动； 2.控制灌溉定额，落实节水措施，禁止漫灌； 3.灌溉供水管理单位或农民用水合作组织具体负责所辖区内的灌溉管理工作； 4.按用水情况，制定所辖村农业灌溉用水水费计划； 5.对农户年度用水面积、灌溉用水量、用水定额、水价标准、实际收取水费金额等在村财务公开栏进行公示。	
32	乡村振兴	散装生鲜乳销售的监督管理	县农业农村局、县卫生健康委员会、县市场监督管理局	县农业农村局： 1.严控带病奶畜生鲜乳销售；2.加强对生鲜乳质量安全监测工作，制定并组织实施生鲜乳质量安全监测计划，对生鲜乳进行抽查。 县卫生健康委员会： 对销售生鲜乳人员进行卫生健康体检并出具健康证明。 县市场监督管理局： 1.加强对散装生鲜乳销售的监督管理，协调指导乡镇对散装生鲜乳生产、加工、销售场所进行检疫；2.做好乳品收购、生产、加工、销售环节中不正当竞争行为以及价格违法行为的监督检查；3.定期对销售生鲜乳人员持健康证情况进行监督检查。	1.为辖区销售散装生鲜乳的人员出具定点销售证明； 2.掌握散装生鲜乳销售点位，纳入管理范围； 3.督促散装销售人员到县级以上医疗机构进行健康体检； 4.督促散装生鲜乳销售点以及销售人员使用无毒、无害、保鲜、卫生、环保的盛装容器。	

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责	备注
33	乡村振兴	农作物病虫害防治工作	县农业农村局	1.负责本行政区域农作物病虫害防治的监督管理工作； 2.组织植物保护工作机构开展农作物病虫害防治有关技术工作； 3.宣传农作物病虫害防治知识和法律； 4.开展农作物病虫害监测网络的管理； 5.发布农作物病虫害预报； 6.组织开展农作物病虫害抗药性监测评估； 7.为农业生产经营提供农作物病虫害预防控制技术培训、指导、服务； 8.组织开展农作物病虫害防治，并向地区农业农村局报告。	1.宣传农作物病虫害防治知识和法律； 2.组织人员参加农作物病虫害监测、防治培训； 3.发现农作物病虫害发生时，及时报告县农业农村局。	
34	乡村振兴	农牧业防灾减灾工作	县农业农村局	1.制定农业防灾减灾资金及饲草料使用方案，并给乡镇分配资金及饲草料； 2.对乡镇申请资金报告进行复审； 3.审核并通过“一卡通”发放补贴资金。	1.制定防灾减灾资金及饲草料使用方案并下发至各村； 2.摸排审核辖区符合发放条件的养殖主体建立实名台账并公示； 3.对各村上报的相关材料进行审核验收，二次公示，公示无异议后，向县农业农村局申请资金并报相关资料； 4.将相关信息录入“一卡通”平台。	

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责	备注
35	乡村振兴	高素质农民培育工作，加强农民合作社辅导员队伍建设	县住房和城乡建设局（交通运输局）、县农业农村局	县住房和城乡建设局（交通运输局）： 1.健全工匠培训和管理相关机制； 2.制定工匠培训方案并开展工匠培训管理工作。 县农业农村局： 1.下达高素质农民培训任务； 2.对乡级上报的参训人员名单进行审核； 3.开展高素质农民培育培训工作； 4.制定年度合作社辅导员培训计划，并按照计划开展培训，培训合格人员颁发证书； 5.建立合作社辅导员名录库； 6.对乡合作社辅导员履职情况开展一年一次绩效评价，绩效评价不合格的予以被退； 7.对合作社辅导员工作表现突出、有显著成绩和贡献人员，予以表彰或奖励。	1.组织村级摸排上报乡村工匠培训需求信息，并上报县住房和城乡建设局（交通运输局）； 2.依托县住房和城乡建设局（交通运输局）培训机构对乡村工匠进行专业技能培训； 3.根据上级下达的高素质农民培训人员指标，选派参训人员，进行资格初审并上报； 4.通知参训人员按要求参加培训，并做好培训期间人员管理工作； 5.在培训结束后收集相关培训资料并留档； 6.通过组建优秀合作社带头人，农业乡土专家、种养能手、农技员，农业农村经济研究领域的专家学者等，建立农民合作社辅导员队伍，向县农业农村局备案； 7.选派合作社辅导员参加上级部门组织相关业务培训； 8.不定期组织合作社辅导员，开展合作社服务指导工作。	

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责	备注
36	乡村振兴	新型农业经营主体服务管理工作，培育壮大农民专业合作社，负责家庭农场名录库管理	县农业农村局	1.指导乡镇合作社、家庭农场正常运行和管理工作； 2.对家庭农场的赋码申请和相关数据信息进行审核，符合赋码条件的及时赋码； 3.指导乡镇对被列入经营异常名录的合作社进行分类处置，开展“空壳社”专项清理； 4.组织辅导员、经营主体参加高素质农民培训； 5.指导乡镇开展新型经营主体培育，农业生产社会化服务项目申报； 6.指导乡镇完成新型农业经营主体农业生产经营、农产品加工、农业生产托管服务等数据统计上报。	1.指导合作社完善章程制度，健全财务和会计制度，督促合作社完成系统填报； 2.组织家庭农场开展“一码通”赋码申请和“随手记”软件注册使用； 3.引导被列入经营异常名录的合作社移除异常名录，督促“空壳社”依法依规注销； 4.组织新型农业经营主体申报新型经营主体培育、农业生产社会化服务等项目； 5.组织新型农业经营主体填报农业生产经营情况、农产品加工业、农业生产托管服务等信息数据。	
37	乡村振兴	乡村振兴战略实绩考核和巩固脱贫成果后评估工作	县农业农村局	1.制定乡村振兴战略实绩考核办法与巩固脱贫成果评估方案，明确考核指标与评估标准，组织开展考核评估工作； 2.通过实地核查、数据分析、第三方评估等方式全面考量，将结果作为领导班子与干部综合考核评价重要依据，并督促问题整改。	1.全面摸排脱贫户、监测户与一般农户情况，并进行整理； 2.完善乡村振兴及脱贫成果相关档案资料，宣传解读政策； 3.协调准备考核评估所需现场，配合实地核查、入户走访并及时反馈问题； 4.指导村级按照问题台账，逐项整改到位，落实整改任务。	

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责	备注
38	乡村振兴	数字乡村建设工作	县委网信办	1.制定年度数字乡村发展工作实施方案，为开展工作提供依据和政策文件支持； 2.积极对接上级网信部门、属地数字乡村成员单位，开展信息化人才下乡活动，提升属地干部数字素养。	1.摸排梳理信息化人才，积极参与县委网信办组织的网络安全、信息化等培训； 2.开展数字乡村平台使用工作，提升数字乡村平台使用率、应用能力。	
39	乡村振兴	土壤和肥料管理工作（测土配方，耕地质量监测）	县农业农村局	1.制定测土配方和耕地质量监测工作计划并组织实施； 2.将土壤样本报送上级检测机构进行检测，并根据检测结果制定科学合理的施肥方案； 3.根据施肥方案指导农民合理施用有机肥料和氮、磷、钾等肥料，提高肥料利用率和作物产量。	1.协助县农业农村局农业技术人员进行土壤样本采集； 2.做好农民合理施肥的宣传工作。	
40	乡村振兴	农药使用指导、服务工作，农药包装废弃物回收清理工作	县农业农村局	1.制定农药减量施用实施方案； 2.组织培训，提供农药使用技术指导； 3.整理汇总农药使用情况； 4.指导乡镇做好农药减量增效和病虫害绿色防控工作。	开展农药使用指导、服务工作。	

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责	备注
41	精神文明建设	文化科技卫生“三下乡”活动	县委宣传部、县教育和科学技术局、县卫生健康委员会	县委宣传部： 1.制定文化科技卫生“三下乡”活动方案，统筹相关部门组织开展活动； 2.统筹做好文化下乡各项工作。 县教育和科学技术局： 统筹做好科技下乡、科学技术普及推广等各项活动。 县卫生健康委员会： 统筹做好卫生下乡各项活动。	1.做好重大活动备案工作； 2.做好“三下乡”、科学技术普推广等活动场地保障、人员组织等各项工作。	
42	社会管理	社会工作者登记管理和继续教育	县委社会工作部	1.做好持证社会工作者登记审核； 2.组织持证社会工作者参加继续教育。	1.做好持证社会工作者登记，动员全国社会工作者职业资格考试人员主动在全国社会工作信息系统注册登记； 2.对持证社会工作者继续教育宣传工作宣传动员和保障支持。	
43	社会管理	农村户籍分户、落户工作	县公安局	1.收到申请后，指派民警核实申请人宅基地基本情况，无误后办理分户工作； 2.收到申请后，指派民警对需要落户的无户口人员进行核查，对符合条件的按照规范流程办理落户。	1.指导有分户需求人员向县公安局进行申请，并提供同意分户的相关资料； 2.指导有落户需求人员向县公安局进行申请，并提供同意落户的相关资料。	
44	社会管理	地名管理工作	县民政局	负责本行政区域所有地名管理工作，其他有关部门按照本级人民政府规定的职责分工，负责本行政区域的相关地名管理工作。	按照职责分工要开展本辖区内相关地名工作，包括地名的摸排、命名、监督管理、门牌编码、地名信息采集、文化保护等业务。	

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责	备注
45	民族宗教	各族青少年交流活动等“三项计划”有关工作	县委统战部	1.稳步推进空间互嵌、经济互嵌、社会互嵌、文化互嵌、心理互嵌工作，推动形成相互嵌入的社会结构和社区环境； 2.深入实施援疆助力旅游行动； 3.广泛开展多层次、多领域、参观交流活动，做好宣传报道工作。	1.协助推动空间文化经济社会心理互嵌、试点示范项目的实施，充分发挥村基础性平台作用，加强典型宣传等工作； 2.协助县直行业部门做好旅游促三交各项工作； 3.协助县直行业部门加强教育基地建设，积极培树志愿服务组织，开展社会公益项目、创先争优、民族团结进步教育等工作。	
46	社会保障	职工医疗互助保障	县总工会	1.开展职工医疗互助保障政策宣传； 2.将审核后的参保人员信息录入在职职工医疗互助保障系统； 3.审核通过后将相关材料录入在职职工医疗互助保障系统并报中国职工保险互助会新疆办事处审核； 4.待中国职工保险互助会新疆办事处审批通过后，向职工打卡报销资金。	1.摸排参保职工名单，报县总工会审核； 2.收取职工医疗互助会费上缴县总工会； 3.对职工医疗互助报销申请材料（医疗救助申请表、身份证复印件、银行卡复印件、医院诊断证明、住院结算单、医保报销凭证等）进行初审后上报县总工会。	
47	社会保障	举办各类招聘活动	县人力资源和社会保障局	1.拟定各类招聘活动方案，收集、审核、整理参加招聘会单位和岗位信息，对外发布招聘信息； 2.组织实施现场招聘会； 3.加强对公共就业服务和职业中介服务的指导和监督，逐步完善覆盖城乡的就业服务体系。	1.将上级收集整理好的招聘信息推送给辖区内求职者； 2.组织未就业人员参加招聘会； 3.为县人力资源和社会保障局在本辖区举办小型招聘会，提供场地、设施和人员等，搭建用人单位和求职者面对面对接洽谈平台。	
48	自然资源	国土调查工作	县自然资源局	1.制定方案，确定工作重点，物资统筹，宣传动员； 2.资料收集与整理，数据整合； 3.实地调查与核查，数据汇总上报，成果转化，为决策提供依据，资料归档。	1.宣传动员利于农民权益的保障政策； 2.调查与数据核实； 3.组织人员协助开展外业调查。初步核实情况，核对信息，检查数据，及时反馈问题。	

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责	备注
49	自然资源	国土资源监督检查工作	县自然资源局	1.组织人员力量日常巡查、发现线索及时汇报； 2.违法违规行为核实，资料调阅，精准测定具体情况； 3.协同执法与处罚执行，确保处罚落地； 4.案件移动，做好司法衔接； 5.建立预防机制，定期宣传、提升守法意识。	1.日常巡查，进行核实，责令停止建设、限期整改，并及时上报县自然资源局； 2.做好政策宣传工作； 3.协助县自然资源局处理违法行为。	
50	自然资源	卫片图斑治理相关工作	县自然资源局	1.违法图斑的下发和违法行为处置； 2.对卫片图斑违法类别进行判定和违法行为的立案查处等工作； 3.对上级部门审批建设项目造成的违法图斑的整改。	1.对推送卫片图斑进行核实； 2.组织相关人员对违法违规图斑进行整改； 3.协助对卫片图斑违法行为的查处工作。	
51	生态环保	对侵占、破坏水源和抗旱设施的处罚	县水利局	对辖区内侵占、破坏水源和抗旱设施的违法行为开展日常检查，实施对应的处罚。	1.开展涉水违法事项宣传； 2.开展日常巡查，发现违法线索及时上报上级部门。	
52	自然资源	临时用地审批与监管工作	县自然资源局	1.开展土地管理法律宣传，培训； 2.按照权限进行审批； 3.履行用地监管职责。	1.前期政策服务、答疑解惑； 2.材料收集初审，实地核查配合，保障勘查流程顺畅； 3.提供乡土信息，进行意见反馈协调； 4.日常巡查监督、反馈问题上报； 5.协助复垦督促。	

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责	备注
53	自然资源	集体经营性建设用地入市流转	县自然资源局	1.制定集体经营性建设用地入市流转细化政策； 2.对乡级报送的拟入市流转的集体经营性建设用地进行产权和土地评估审核； 3.对乡级报送的集体经营性建设用地入市流转方案进行审批和监管； 4.对集体经营性建设用地入市流转业务开展培训和指导。	1.宣传集体经营性建设用地入市流转政策； 2.对拟入市的集体经营性建设用地地块进行权属核查、现状摸底； 3.按照民主决策程序确定拟入市流转集体经营性建设用地是否入市流转； 4.拟定集体经营性建设用地入市流转方案报县自然资源局审核； 5.对入市流转的集体经营性建设用地和收益使用情况进行监督。	
54	自然资源	编制土地征收成片开发方案	县自然资源局	1.确定开发方案编制范围，符合国土空间规划和详细规划，保证公益性用地比例； 2.牵头组织编制成片开发方案； 3.召开会议，充分听取人大代表、政协委员、社会公众和有关专家学者的意见； 4.上报县人民政府审核并申请呈报上级批准。	组织召开村集体经济组织会议，提出可行性意见，并将相关资料报送县自然资源局。	
55	自然资源	矿产资源保护工作	县自然资源局	1.对辖区矿产资源开展日常巡查； 2.组织开展联合执法检查； 3.对侵占或者破坏矿产资源的行为进行查处。	1.开展矿产资源日常巡查、检查； 2.发现矿产资源违法行为及时报自然资源局； 3.宣传鼓励群众对矿产资源违法行为监督举报。	
56	自然资源	野生动物、植物保护工作	县林业和草原局	1.负责乡级野生动物、植物保护工作的指导； 2.对于乡级报告的野生动物、植物违法行为进行依法处置； 3.对野生动物造成人员伤亡、农作物或者其他财产损失的，给予补偿； 4.对科学研究、人工繁育、公众展示展演等利用野生动物及其制品的活动进行监管。	1.组织村级开展野生动物、植物保护的宣传教育和科学知识普及工作； 2.采取措施，预防、控制野生动物、植物可能造成的危害，保障人畜安全和农业、林业生产； 3.对于发现的野生动物违法行为，及时报送县林业和草原局。	

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责	备注
57	生态环保	大气、水、土壤、固体废物、畜禽养殖、噪声等污染防治和监督管理工作	地区生态环境局民丰县分局、县水利局、县发展和改革委员会、县住房和城乡建设局（交通运输局）、县市场监督管理局、县农业农村局、县公安局、县商务和工业信息化局、县自然资源局	地区生态环境局民丰县分局： 1.统筹开展大气污染、噪声污染、土壤污染、水环境污染、扬尘污染、道路移动污染、农业面源污染、畜禽养殖污染、危废固废污染、“散乱污”治理等生态环境保护监督管理、污染防治工作和应对重污染天气工作，协调推进环境污染联防联控机制；2.牵头推进燃煤锅炉淘汰及改造相关标准落实，确定淘汰锅炉名单与淘汰方案，制定超低排放改造计划；3.指导协调重特大突发生态环境事件的应急、预警等工作；4.负责对排污者或污染治理运营单位环保设施运行的监督检查；5.指导实施生态环境损害赔偿制度，协调解决有关环境污染纠纷；6.依法对畜禽养殖污染、餐饮油烟污染等环境污染、随意处置危废固废、故意不正常使用或擅自拆除、闲置的环保设施等违法行为予以处罚。 县发展和改革委员会： 负责清洁能源保障工作。 县水利局： 负责水利工程扬尘污染防治。 县市场监督管理局： 1.会同地区生态环境局民丰县分局对锅炉生产、进口、销售和使用环节执行环境保护标准或者要求的情况进行监督检查；2.负责销售造成噪声扰民淘汰的设备监管治理；3.负责涉及电梯等特种设备产品质量问题引起的噪声污染的处罚。	1.加强环境保护宣传，普及大气、水、扬尘、畜禽养殖、道路移动、噪音、土壤、农业面源、危废、固废、油烟等污染防治法律法规和科学知识； 2.统筹网格监管力量，对大气、水、扬尘、畜禽养殖、道路移动、噪音、土壤、农业面源、危废、固废、“散乱污”企业等污染情况及环保设施运行情况开展日常巡查，发现的疑似问题和隐患线索，及时制止并上报有关部门处理，协助做好治理相关工作； 3.根据应急预案要求，督促预警期工业企业等单位对重污染天气应急响应措施情况进行全面排查，建立工作台账，发现问题及时制止，按规定时限上报地区生态环境局民丰县分局； 4.做好畜禽粪便污水分户收集、集中处理利用工作； 5.受理环境保护投诉，调处环境初信初访和矛盾纠纷。	

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责	备注
57	生态环保	大气、水、土壤、固体废物、畜禽养殖、噪声等污染防治和监督管理工作	地区生态环境局民丰县分局、县水利局、县发展和改革委员会、县住房和城乡建设局（交通运输局）、县市场监督管理局、县农业农村局、县公安局、县商务和工业信息化局、县自然资源局	县住房和城乡建设局（交通运输局）： 1.在噪声敏感建筑物集中区域，为因特殊需要必须连续施工作业的出具证明；2.依法对建筑施工、商业经营活动、市政道路及桥梁、城市高架、快速路等职责范围内噪声污染进行监管治理和执法工作；3.负责减少区域生活点源污染，提高生活废物处置能力，推进生活垃圾无害化处置，落实并完善生活垃圾分类收运体系建设；4.对不符合政策要求和未办理审批程序、不能稳定达标排放、违法违规建设的企业进行整治；5.负责建筑工地扬尘日常监管和综合治理工作；6.负责垃圾清理及运输保障工作；7.负责道路运输等重污染天气和扬尘日常监管和综合治理；8.对运输企业、物流开展专项检查，监管机动车维修企业，打击擅自改装、拆除污染控制装置等行为，规范检测机构操作流程；9.依法对高速公路及桥梁、除市政道路外的各级公路及桥梁、城市轨道交通等噪声污染进行监管治理和执法。 县公安局： 1.负责机动车尾气污染防治；2.落实车辆登记与执法工作，执行机动车强制报废标准，牵头淘汰黄标车及老旧车辆，核发检验合格标志核查为期达标情况；3.依法对职责范围内环境污染违法行为进行监管治理和执法。	1.加强环境保护宣传，普及大气、水、扬尘、畜禽养殖、道路移动、噪音、土壤、农业面源、危废、固废、油烟等污染防治法律法规和科学知识； 2.统筹网格监管力量，对大气、水、扬尘、畜禽养殖、道路移动、噪音、土壤、农业面源、危废、固废、“散乱污”企业等污染情况及环保设施运行情况开展日常巡查，发现的疑似问题和隐患线索，及时制止并上报有关部门处理，协助做好治理相关工作； 3.根据应急预案要求，督促预警期工业企业等单位对重污染天气应急响应措施情况进行全面排查，建立工作台账，发现问题及时制止，按规定时限上报地区生态环境局民丰县分局； 4.做好畜禽粪便污水分户收集、集中处理利用工作； 5.受理环境保护投诉，调处环境初信初访和矛盾纠纷。	

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责	备注
57	生态环保	大气、水、土壤、固体废物、畜禽养殖、噪声等污染防治和监督管理工作	地区生态环境局民丰县分局、县水利局、县发展和改革委员会、县住房和城乡建设局（交通运输局）、县市场监督管理局、县农业农村局、县公安局、县商务和工业信息化局、县自然资源局	县商务和工业信息化局： 1.负责产业政策与源头控制，按照要求控制挥发性有机物废气项目准入；2.负责使用淘汰的设备，或者采用淘汰的工艺造成噪声扰民行为监管治理和执法；3.协助开展工业领域“散乱污”企业整治工作，引导企业进行技术改造。 县自然资源局： 1.负责矿山扬尘日常监管和综合治理；2.依法对建设单位在噪声敏感建筑物禁止建设区域新建与航空无关的噪声敏感建筑物造成噪声扰民行为进行监管治理和执法；3.依法对破坏种植条件、因开发土地造成土地荒漠化、盐渍化等违法行为进行监管治理和执法。 县农业农村局： 1.负责开展耕地环境省级监测点的土壤和农产品例行监测；2.开展受污染耕地分类管理和安全利用工作；3.开展土壤污染治理与修复技术试点工作；4.开展耕地土壤环境质量类别动态调整；5.对未利用地、复垦土地等拟开垦为耕地开展土壤污染状况调查；6.根据耕地环境质量类别划定落实管理措施，控制区域农业面源污染，保障农业用地安全利用，推进农业废弃物综合利用；7.负责畜禽养殖废弃物综合技术指导和服	1.加强环境保护宣传，普及大气、水、扬尘、畜禽养殖、道路移动、噪音、土壤、农业面源、危废、固废、油烟等污染防治法律法规和科学知识； 2.统筹网格监管力量，对大气、水、扬尘、畜禽养殖、道路移动、噪音、土壤、农业面源、危废、固废、“散乱污”企业等污染情况及环保设施运行情况开展日常巡查，发现的疑似问题和隐患线索，及时制止并上报有关部门处理，协助做好治理相关工作； 3.根据应急预案要求，督促预警期工业企业等单位对重污染天气应急响应措施情况进行全面排查，建立工作台账，发现问题及时制止，按规定时限上报地区生态环境局民丰县分局； 4.做好畜禽粪便污水分户收集、集中处理利用工作； 5.受理环境保护投诉，调处环境初信初访和矛盾纠纷。	

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责	备注
58	生态环保	水土保持宣传和教育工作	县水利局、县林业和草原局	县水利局、县林业和草原局： 指导乡镇组织开展水土保持宣传教育工作。	开展水土保持宣传教育工作，普及水土保持科学知识，增强公众的水土保持意识。	
59	生态环保	突发环境事件应急应对	地区生态环境局民丰县分局	1.建立环境污染公共监测预警，并制定预警方案； 2.及时发布预警信息； 3.发生突发环境事件或环境敏感事件时按时启动应急预案，及时上报信息，并向同级人民政府提出应急处置措施的建议； 4.处置结束后，协助有关部门开展事件调查及环境损害调查工作。	1.发现突发环境事件后，按规定时限上报生态环境部门，并根据应急预案积极响应，配合做好突发环境事件的应急处置工作； 2.定期排查辖区内环境风险隐患，及时上报并督促整改。	
60	生态环保	生态环境保护督察反馈问题整改工作	地区生态环境局民丰县分局	1.根据督查反馈的问题，制定详细的整改方案，明确整改目标、措施和责任分工； 2.对于需要长期整改的问题，制定详细的计划并持续推进； 3.对整改情况进行监督检查和评估，确保整改措施得到有效执行。	按照整改方案，整改反馈的相关问题。	
61	生态环保	农作物秸秆焚烧专项整治和秸秆综合利用工作	县农业农村局	1.制定年度农作物秸秆综合利用和露天禁烧工作计划，明确年度目标任务； 2.指导乡镇开展秸秆综合利用工作并提供技术支持； 3.在“春耕、夏收、秋收”等关键时期，开展巡查工作，防止发生秸秆露天焚烧的违法行为； 4.发现违法行为由县农业农村局依法查处。	1.指导村对秸秆露天禁烧实行网格化管理，明确责任区域和责任主体； 2.组织开展秸秆综合利用和禁止露天焚烧宣传； 3.指导群众开展农作物秸秆综合利用，制作青贮饲料，并对不可利用的部分秸秆进行粉碎还田； 4.在“春耕、夏收、秋收”等关键时期，县乡村三级同步开展巡查工作，防止发生秸秆露天焚烧的违法行为； 5.开展秸秆综合利用率调查工作。	

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责	备注
62	生态环保	湿地保护工作	县林业和草原局、县自然资源局、县水利局、地区生态环境局民丰县分局、县农业农村局	县林业和草原局： 1.监督管理辖区湿地资源；2.编制本行政区域内的湿地保护规划；3.监管湿地的开发利用活动，对开发利用项目进行审批和监督；4.负责组织和开展湿地的生态保护修复工作；5.会同自然资源、水行政、住房城乡建设、生态环境、农业农村等主管部门建立湿地保护协作和信息通报机制，协同处置破坏湿地等违法行为，共同推进湿地保护工作。 县自然资源局： 1.提供空间指引与规划监督，依据国土空间规划，为湿地生态保护修复提供空间指引，确保湿地保护与区域发展规划相协调。监督检查湿地相关规划的执行情况，对违反规划的开发建设等活动进行查处；2.组织资源调查评价：组织开展本行政区域内的湿地资源调查评价工作，对湿地类型、分布、面积、生物多样性、保护与利用情况等进行调查监测，为湿地保护、修复和合理利用提供科学依据，并依法对调查监测评价成果的质量进行监督管理；3.办理权属登记与信息管：办理涉及湿地的自然资源权属登记，依法记载湿地的地理坐标、空间范围、类型、面积等信息，建立健全湿地资源信息管理平台，监督管理湿地资源信息的发布和共享，防止信息泄露和不当使用。	1.宣传保护湿地的相关法律法规； 2.组织相关人员对本辖区内的湿地保护情况进行监督和巡查，上报违规行为； 3.化解有关湿地信访问题。	

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责	备注
62	生态环保	湿地保护工作	县林业和草原局、县自然资源局、县水利局、地区生态环境局民丰县分局、县农业农村局	地区生态环境局民丰县分局： 1.监督生态保护修复，组织编制和监督实施生态环境保护规划，监督湿地资源开发利用活动、生态破坏恢复工作。承担自然保护地、生态保护红线相关监管工作，监督野生动植物保护、湿地生态环境保护等工作。指导协调和监督农村生态环境保护，参与生态保护补偿工作；2.监管环境污染防治，组织制定并监督实施水等污染防治管理制度，承担排污口设置管理工作，负责流域水环境保护工作，监督指导流域水环境治理。会同有关部门监督管理饮用水水源地生态环境保护工作，监督指导农业面源污染治理工作；3.负责生态环境监测，会同有关部门统一规划生态环境质量监测站点设置，组织实施生态环境质量监测、污染源监督性监测、应急监测。组织对生态环境质量状况进行调查评价、预警预测，组织建设和管理生态环境监测网和生态环境信息网。建立和实行生态环境质量公告制度，统一发布生态环境综合性报告和重大生态环境信息；4.统一行使监督执法，组织开展生态环境保护执法检查，监督实施建设项目生态环境保护设施“三同时”制度，查处生态环境违法问题。	1.宣传保护湿地的相关法律法规； 2.组织相关人员对本辖区内的湿地保护情况进行监督和巡查，上报违规行为； 3.化解有关湿地信访问题。	

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责	备注
62	生态环保	湿地保护工作	县林业和草原局、县自然资源局、县水利局、地区生态环境局民丰县分局、县农业农村局	县农业农村局： 1.湿地生态农业监管，负责本行政区域内湿地生态农业保护发展，监督检查湿地及周边种植养殖活动，指导设施农业、生态循环农业等工作，防止不合理的农业生产方式对湿地生态环境造成破坏；2.农业种质资源与生物保护，组织开展湿地农业种质资源以及水生野生动植物保护和管理，监督检查相关保护措施落实情况，依法查处非法猎捕、采集、交易水生野生动植物等违法行为；3.指导与监督生态保护，指导农用地、渔业水域保护与管理，负责湿地范围内耕地及永久基本农田质量保护工作，组织开展湿地及周边地区农业面源污染防治，指导农业清洁生产，减少农业生产对湿地水质、土壤等环境要素的污染。 县水利局： 1.保护管理，加强对河流、湖泊、水库范围内湿地的保护和管理，严格控制河流源头、蓄滞洪区、水土流失严重区等区域的湿地开发利用活动；2.修复治理，因地制宜采取水系连通、清淤疏浚、水源涵养与水土保持等治理修复措施，监督检查湿地修复工程项目中涉及水利方面的工作，确保工程符合水利相关标准和要求；3.开发利用监管，参与涉及湿地的建设项目审核，对项目建设和运行过程中可能影响湿地水文条件、水资源状况的内容进行审查和监督，提出水利方面的意见和建议，防止不合理开发利用对湿地造成破坏。	1.宣传保护湿地的相关法律法规； 2.组织相关人员对本辖区内的湿地保护情况进行监督和巡查，上报违规行为； 3.化解有关湿地信访问题。	

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责	备注
63	生态环保	环境污染源普查工作	地区生态环境局民丰县分局	1.领导和协调本行政区域的污染源普查工作； 2.制定普查方案，开展培训和技术指导； 3.建立污染源普查数据质量控制岗位责任制，并对普查中的每个环节进行质量控制和检查验收 4.对调查数据进行审核、整理、汇总、上报。	1.开展环境污染源普查政策宣传； 2.动员和组织社会力量积极参与并认真做好污染源普查工作； 3.对工业污染源、农业污染源、集中式污染治理设施和其他生产、排放的污染物的设施进行普查； 4.上报普查结果。	
64	生态环保	民用散煤管理工作	县发展和改革委员会、地区生态环境局民丰县分局、县市场监督管理局、县住房和城乡建设局（交通运输局）	县发展和改革委员会： 统筹散煤治理工作，推进清洁能源替代，保障气源、电力供应，制定补贴政策并监督资金使用。 地区生态环境局民丰县分局： 监管燃煤设施拆改，查处违规使用散煤行为，分析空气质量影响。 县市场监督管理局： 监管散煤销售环节，查处无证经营、销售劣质散煤，抽检洁净煤质量。 县住房和城乡建设局（交通运输局）： 管控散煤运输车辆，设立检查站点，严防劣质煤流入禁煤区。	1.鼓励村民燃用优质煤炭和洁净型煤，推广节能环保型炉灶； 2.协助开展节能降碳宣传教育工作。	
65	城乡建设	乡镇企业、乡村公共设施和公益事业的乡村建设规划许可	县自然资源局	1.指导乡镇收集办理《乡村建设规划许可证》所需初审资料； 2.对乡镇提交的选址资料是否符合用地管制要求出具认定意见； 3.研究确认能否核发《乡村建设规划许可证》。	1.受理建设单位或者个人提出的在乡、村庄规划区内进行乡级企业、乡村公共设施和公益事业建设的乡村建设规划许可申请； 2.帮助项目实施主体初步确定符合用地管制要求的地块； 3.向县自然资源局提出办理乡村建设规划许可证申请，并提交初审资料。	

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责	备注
66	城乡建设	公共租赁住房管理	县住房和城乡建设局（交通运输局）	1.会同有关部门对申请人提交的申请材料进行审核； 2.在15个工作日内对意向登记的轮候对象进行复审、对不符合条件的，书面通知并说明理由； 3.对复审通过的轮候对象，可以采用综合评分、随机摇号等方式，确定配租对象与配租排序； 4.将公租房房源、参与分配条件、本批次符合条件的轮候对象，在当地政府或部门网站、微信公众号、申请人所在单位、乡镇人民政府等向社会公开，接受社会监督； 5.加强对公共租赁住房使用的监督检查。	1.受理公共租赁住房申请和乡村家庭住房救援申请； 2.对申请材料进行审查，对申请人的家庭收入、财产、住房情况等是否符合规定条件进行认定； 3.接受县人民政府的委托后承担公租房的分配、管理工作； 4.将公租房房源、参与分配条件、本批次符合条件的轮候对象，及时向社会公开，接受社会监督。	
67	城乡建设	建制乡建设统计调查填报和村庄建设统计调查填报	县住房和城乡建设局（交通运输局）	1.负责本辖区内《城市（县城）和村镇建设统计调查制度——第二部分村镇建设统计报表》的数据审核、汇总和上报； 2.负责动员、培训本辖区内乡镇人民政府、行政村村民委员会填报全国村庄建设调查表，加强对调查过程的各个环节监督、检查和验收，及时、独立上报数据。	1.建制乡填报《城市（县城）和村镇建设统计调查制度——第二部分 村镇建设统计报表》。统计内容包括村镇建设基本情况、规划管理、房屋建筑、市政公用设施建设和投资和市政公用设施基本情况等方面； 2.负责填报《全国村庄建设调查表》。填报内容为辖区内行政村的村庄概况、人口和经济情况、房屋建筑情况、基础设施与公共环境情况、建设管理情况等。	

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责	备注
68	城乡建设	产生厨余垃圾的餐饮经营者、国家机关、学校、企业事业单位的集体食堂和其他生产经营者餐厨垃圾的监管	县住房和城乡建设局（交通运输局）	负责组织开展厨余垃圾资源化、无害化处理工作。	1.根据工作需要开展日常巡查； 2.开展餐厨垃圾源头减量宣传引导工作； 3.在日常巡查或收到群众举报发现的有未将厨余垃圾进行无害化处理即擅自倾倒、处理的单位和个人及时上报县住房和城乡建设局（交通运输局）。	
69	城乡建设	通讯设施建设和保护工作	县商务和工业信息化局	1.协调通信企业会同村民委员会确定通信设施建设选址并签订相关协议； 2.督促通信企业做好通信设施的建设工作； 3.对乡反馈通信设施出现的问题进行收集，并协调通信企业开展维护维修； 4.协助通信企业对保护通信设施及基站辐射无影响的安全常识进行宣传。	1.组织各村对通信设施建设选址进行商定； 2.对已建成的通信设施及裸露在外的通讯线路外观进行检查，发现通信设备故障和线路破损等问题，确定损坏地点和数量，对可以确定运营商的，联系相应运营企业，对无法确定运营商的，及时上报县商务和工业信息化局； 3.向辖区村民普及基站辐射无影响安全常识。	
70	城乡建设	燃气安全知识宣传、隐患上报	县住房和城乡建设局（交通运输局）	1.对燃气安全进行宣传教育。 2.开展燃气安全业务培训； 3.对乡镇发现上报燃气安全隐患及时处置； 4.依法打击非法违法充装行为，对燃气器具、燃气泄漏报警器及配件等产品质量和属于特种设备的燃气储罐、气瓶等压力容器进行监督检查。	1.做好常态化燃气安全宣传教育； 2.动员群众安装燃气报警器； 3.发现隐患及时上报并督促整改。	

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责	备注
71	商贸流通	推动商业体系建设，做好辖区企业、电商服务保障工作	县商务和工业信息化局	制定电商发展规划，培训电商主体，搭建服务平台，推动技术创新，促进线上线下融合发展。	1.摸排走访数字商务典型企业和典型电商个人并做好电子商务培育工作； 2.搭建电商服务网点，推广特色产品网络直销； 3.持续做好电商服务网点后期保障； 4.制定本土电商人才发展计划，摸排辖区电商人才； 5.定期组织人员参加电商运营培训，培育优质电商人才。	
72	文化和旅游	非物质文化遗产工作	县文化体育广播电视和旅游局	1.搜集、整理非物质文化遗产，调查研究非物质文化遗产项目，建立项目档案； 2.组织开展非物质文化遗产展示、宣传、展品征集活动，动员辖区非物质文化遗产传承人申报非物质文化遗产项目； 3.组织开展传承人传习活动； 4.对非物质文化遗产项目进一步撰写材料、申报等工作。	1.组织村级摸排非物质文化遗产信息，按照非遗分类目录进行梳理，上报； 2.开展非物质文化遗产的展示、宣传及传承人传习活动。	
73	文化和旅游	农村公益电影放映工作	县委宣传部	1.制定农村公益电影放映方案，下发电影放映计划； 2.安排电影中心赴乡镇播放电影。	1.提供放映场地； 2.做好现场安全保障工作； 3.组织村群众观看电影。	

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责	备注
74	文化和旅游	营造乡村旅游良好市场环境	县文化体育广播电视和旅游局	1.定期组织干部、文旅从业人员参加培训，为乡村文旅品牌打造提供人才保障； 2.结合实际确立旅游形象和宣传推广主题，运用新媒体、新平台，做好乡村文旅宣传推介； 3.建立旅游公共服务体系，加强旅游公共服务设施建设，打造乡村旅游重点村。	1.结合本乡的特色资源和产业优势，打造具有辨识度的乡村文旅品牌； 2.利用宣传栏、广播、微信公众号等渠道，宣传本地的文旅品牌和旅游产品，提高本地村民的知晓度和参与度； 3.组织人员对本乡的历史文化、民俗风情、自然风光、特色产业等进行深入调研，挖掘独特的文旅资源，做好本辖区旅游品牌申报工作，宣传引导辖区内各涉旅经营主体积极申报，收集申报材料并向文旅局报送； 4.按照文旅局的规划和指导，建设特色民宿、农家乐、旅游景区等，提升乡村旅游的接待能力和服务水平。	
75	文化和旅游	完善旅游基础配套设施	县文化体育广播电视和旅游局	1.编制项目规划，积极争取专项资金，申报相关基础设施项目； 2.按要求做好项目前期手续； 3.做好项目的建设验收； 4.做好项目资产的移交工作。	1.摸排辖区非基本农田空闲土地，提供基础设施施工土地； 2.监督施工单位履行好建设前期相关施工手续； 3.支持项目推进工作； 4.支持资产接收和后期维护。	
76	文化和旅游	深化全民阅读活动，组织开展好各类阅读推广活动	县委宣传部	1.制定县全民阅读工作方案； 2.组织开展阅读大会、朗诵比赛、经典诵读、读书分享等各类形式的阅读推广活动。	根据县全民阅读工作方案，结合本辖区实际，组织参与并开展形式多样的阅读推广活动。	

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责	备注
77	卫生健康	职业病、地方病、慢性病防治等相关工作	县卫生健康委员会、县人力资源和社会保障局、县总工会	县卫生健康委员会： 1.定期对职业病防治情况进行统计和调查分析、监督工作； 2.拟定慢性病防治方案及措施，组织开展防治工作； 3.组织疾控中心开展职业病防治宣传教育和重点职业病、地方病监测、调查。 县人力资源和社会保障局： 做好工伤保险监督管理，让劳动者依法享受工伤保险待遇。 县总工会： 依法对职业病防治工作开展监督，维护劳动者的合法权益。	1.开展职业病、地方病、慢性病防治知识宣传工作； 2.协助对职业病、地方病、慢性病患者建档、随访、救助转诊及监测管理，配合落实家犬驱虫防治措施。	
78	卫生健康	疫苗接种工作	县卫生健康委员会	1.制定免疫规划疫苗接种实施方案； 2.组织开展免疫规划疫苗接种宣传动员工作； 3.指导辖区医疗卫生机构规范开展疫苗接种和登记上报工作。	开展免疫规划、疫苗接种的健康教育，摸排适龄儿童底数和漏种儿童信息，督促补种。	

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责	备注
79	应急管理 及消防	安全生产监督检查	县应急管理局、县文化体育广播电视和旅游局、县住房和城乡建设局（交通运输局）、其他负有安全监管职责的部门	县应急管理局： 1.负责矿山单位和生产、储存、经营危险化学品、烟花爆竹的单位以及冶金、有色单位及规模以上建材、机械、轻工、纺织等商贸行业生产经营单位的安全生产监督管理； 2.制定并实施年度安全生产监督检查计划，对矿山单位和生产、储存、经营危险化学品、烟花爆竹的单位进行重点检查，对规模以下冶金、有色、建材、机械、轻工、纺织、烟花和商贸行业生产经营单位安全生产状况进行监督抽查； 3.对其他负有安全生产监督管理职责的部门和下级政府履行安全生产职责情况进行综合管理； 4.对乡报告的安全生产违法行为和问题，依法调查处理、研究解决。 县文化体育广播电视和旅游局、县住房和城乡建设局（交通运输局）及其他负有安全监管职责的部门： 1.依照《自治区实施<地方党政领导干部安全生产责任制规定>细则》确定的职责范围，依法对相关行业领域生产经营单位的安全生产实施监督管理； 2.对乡报告的安全生产违法行为和问题，依法调查处理、研究解决。	1.负责规模以下建材、机械、轻工、纺织和商贸行业生产经营单位的安全生产监督检查； 2.配合应急管理局和其他负有安全监管职责的部门开展对有关生产经营单位的安全生产监督检查，配合监督生产经营单位整改问题隐患； 3.协助应急管理局和其他负有安全监管职责的部门送达执法文书、依法实施行政强制措施； 4.协助应急管理局和其他负有安全监管职责的部门核实安全生产举报事项； 5.报告安全生产隐患问题。	

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责	备注
80	应急管理 及消防	开展防灾减灾检查	县人民政府、县应急管理局、县自然资源局	县人民政府： 发生灾害启动《突发性灾害应急预案》，成立现场救援指挥部，各工作组按照职责分工，做好综合协调、抢险救援、物资调运、技术支撑、通信和交通保障、人员安置、医疗救治、秩序维护、舆情管控等工作，并为灾害应急救援提供技术支撑。 县自然资源局： 1.负责灾害预防和治理工作，组织编制灾害防治规划和防护标准并组织实施；组织开展地质灾害调查评价及隐患的普查、详查、排查工作；指导开展群测群防、专业监测、预告预警和地质灾害工程治理等工作； 2.会同应急管理局指导乡级制作“防灾避险明白卡”。 县应急管理局： 1.发生灾害启动《突发性灾害应急预案》，成立现场救援指挥部，各工作组按照职责分工，做好综合协调、抢险救援、物资调运、技术支撑、通信和交通保障、人员安置、医疗救治、秩序维护、舆情管控等工作，并为灾害应急救援提供技术支撑； 2.会同自然资源局指导乡制作“防灾避险明白卡”。	1.对辖区灾害隐患点、易发区开展巡查排查，向受威胁的群众、单位发放“防灾避险明白卡”； 2.负责灾情速报，接到或发现灾害灾情（险情）应当及时将灾情及其发展趋势等信息报告县人民政府及县应急管理局、县自然资源局等部门； 3.发生灾害，开展灾害先期处置，在危险区周边设立警示标志、封锁进出道路，紧急疏散转移安置受威胁人员，组织开展灾后受灾群众的生活恢复工作。	

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责	备注
81	应急管理 及消防	组织实施应急救援和自然灾害救助	县应急管理局	1.接到生产安全、自然灾害事故（事件）报告后，立即赶赴现场救助遇险人员，统一组织和指挥现场应急救援工作； 2.负责监督管理事故现场的安全生产工作； 3.做好职责范围内生产安全事故、自然灾害事故（事件）的调查工作，对在事故调查中发现的违法行为，移交监察机关依法处理，构成犯罪的依法追究刑事责任； 4.对乡上报的受灾群众按照要求比例开展入户核查，确认符合条件后在国家自然灾害救助资金管理系统中审定； 5.确认信息无误后，通过“一卡通”账户发放救灾资金。	1.发生生产安全、自然灾害事故（事件）时，第一时间向上级报告，并组织应急救援队开展先期处置； 2.指导自然灾害受灾人员本人申请或者村民小组提名自然灾害补助对象； 3.指导各村在村民委员会民主评议后，对符合救助条件的人员进行公示； 4.督促各村将无异议或者经村民委员会民主评议异议不成立的自然灾害补助对象，由村民委员会将评议意见和有关材料提交乡级审核； 5.审核无误后，录入国家自然灾害资金救助系统，上报县应急管理局审批。	
82	应急管理 及消防	城乡火灾扑救和火灾事故调查工作	县消防救援局	1.县消防救援局接到火灾灾害事故（事件）报告后，立即赶赴现场救助遇险人员、扑救火灾，统一组织和指挥现场灭火； 2.县消防救援局根据工作需要封闭火灾现场，负责调查火灾原因，统计火灾损失，组织开展火灾事故延伸调查。	1.接到或发现火情后，及时组织群众疏散，开展先期火灾扑救及先期救援处置，做好现场保护、秩序维护工作，并第一时间上报； 2.根据事故处置需要，组织人员、调集物资支援处置工作； 3.提供与事故有关的情况，为事故调查提供必要的便利条件； 4.做好伤亡人员的善后处理工作，包括伤亡人员的赔偿、家属的安抚等。	

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责	备注
83	应急管理及消防	消防安全监督检查和消防安全举报投诉核查工作	县消防救援局	1.实施监督检查，及时查处安全违法违规行为，整治火灾隐患，根据工作需要，通知乡共同开展监督检查； 2.对乡级上报的消防安全违法行为进行处理； 3.对乡级上报的消防安全举报投诉进行处理。	1.根据工作需要，与县消防救援局共同开展监督检查； 2.对接到的安全违法行为举报投诉进行现场核查，对属实且能够当场改正的，督促当场改正，对不能当场改正的及时上报消防救援局。	
84	应急管理及消防	简易喷淋装置、独立式感烟火灾探测报警器推广安装	县消防救援局	会同相关部门积极推进“智慧消防”系统建设应用，在民政服务机构、幼儿园、托儿所、村（居）民家庭、农家乐（民宿）、小旅馆、群租房及住宿与生产、储存、经营合用的场所推广安装简易喷淋装置、独立式感烟火灾探测报警器。	积极宣传引导民政服务机构、幼儿园、村民家庭、群租房及住宿与生产、储存、经营合用的场所，推广安装简易喷淋装置、独立式感烟火灾探测报警器。	
85	应急管理及消防	电力设施保护	县发展和改革委员会	负责电力设施保护相关法律法规的宣传，联合相关部门开展隐患整治。	负责开展电力设施保护的宣传教育工作。	
86	应急管理及消防	消防安全重点单位的摸排、确定工作	县消防救援局	1.将发生火灾可能性较大以及发生火灾可能造成重大的人身伤亡或者财产损失的单位，确定为消防安全重点单位； 2.将容易造成群死群伤火灾的人员密集场所、易燃易爆单位和高层、地下公共建筑等单位，确定为火灾高危单位。	结合消防安全巡查和网格巡查，督促本乡辖区内符合界定标准的消防安全重点单位向消防救援局进行申报备案。	

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责	备注
87	应急管理 及消防	编制防汛、抗旱预案，开展演练、隐患排查整治以及物资储备监督检查等工作	县水利局	1.组织编制洪水干旱防治规划和防护标准、重要河流和重要水利工程的防御洪水抗御旱灾调度以及应急水量调度方案并组织实施； 2.指导乡修订完善乡、村山洪灾害防御预案，并开展应急演练。做好应急抢险相关队伍、机械、物资储备等相关工作； 3.牵头开展洪水灾害防御知识宣传教育，乡配合普及防洪知识，引导干部群众保护防洪工程设施和依法参加防汛抗洪； 4.监督乡开展防洪工程安全隐患排查、汛期值班值守、信息报送等相关工作； 5.承担水情旱情预警工作，启动《防汛抗旱应急预案》，各有关部门（单位）按照职责分工开展工作。	1.修订完善乡、村山洪灾害防御预案，并开展应急演练，做好应急抢险相关队伍、机械、物资储备等相关工作； 2.普及防洪知识，引导干部群众保护防洪工程设施和依法参加防汛抗洪； 3.开展防洪工程安全隐患排查、汛期值班值守、信息报送等相关工作； 4.对辖区内水库、堤防、泄洪通道、应急避险场所等经常性开展隐患排查，建立隐患排查整改台账，逐一落实整改措施、责任和时限，保障行洪安全，如发现水毁工程情况及时上报水利局； 5.结合部门发布的预警信息，做好分析研判、预案完善、物资和救援力量准备，在春夏季易发融雪性洪水和特殊天气情况时，做好行洪通道、防洪堤巡查检查、应急值守和信息报送等，如发生汛情、旱情，乡第一时间向水利局报告并开展先期处置，及时开展避险疏散转移工作。	
88	应急管理 及消防	森林草原防灭火	县应急管理局、县林业和草原局	县应急管理局： 承担森林草原防灭火指挥部日常工作；启动森林草原火灾应急预案，成立火场前线指挥部；指挥部下设的各工作组按照职责分工，做好综合协调、物资调运、技术和后勤保障、医疗救治、治安管理、舆情管控等工作； 县林业和草原局： 负责火情监测及预警发布、火源管控、调派基层扑火队进行初期火灾扑救及灾后定损评估。	1.在上级部门指导下做好辖区群众森林草原防灭火知识宣传，制定本级森林草原防灭火应急预案，开展演练、做好值班值守； 2.划分网格，组建护林员队伍和防火灭火力量，储备必要的灭火物资； 3.发现森林草原火情，立即上报火灾地点、火势大小以及是否有人被困等信息； 4.在森林草原火势较小、保证安全的前提下，先行组织进行初期扑救。	

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责	备注
89	应急管理 及消防	电动自行车安全管理	县市场监督管理局、县住房和城乡建设局（交通运输局）、县公安局、县消防救援局、县自然资源局、县商务和工业信息化局、地区生态环境局民丰县分局	县市场监督管理局： 负责电动自行车及其相关产品质量的监督管理，建立相关质量监管措施和举报制度，查处非法生产、销售环节的违法行为。 县住房和城乡建设局（交通运输局）： 负责新建、改建、扩建电动自行车停放充电场所建设管理。 县公安局： 负责电动自行车登记管理，依法查处驾驶非法拼装、加装、改装电动自行车上路行驶等违法行为，同时开展电动车事故调查。 县消防救援局： 负责依法查处电动自行车不按规定停放，“飞线”充电等消防安全违法行为，制定相关消防安全管理规范。 县商务和工业信息化局： 负责对电动自行车生产企业进行生产的指导和监督。 地区生态环境局民丰县分局： 负责电动自行车废旧电池污染防治的监督管理。 县自然资源局： 负责办理电动自行车停车场所规划、建设用地审批手续。	配合做好电动自行车消防安全管理工作，督促指导村委会开展电动自行车治理工作。	

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责	备注
90	市场监管	食品安全监督管理	县市场监督管理局、县卫生健康委员会	县市场监督管理局： 1.负责会同其他有关部门负责做好食品安全监督管理工作； 2.加强协调配合。完善统一领导、分工负责、分级管理的食品安全监管体制，各司其职、齐抓共管，发现问题迅速处置； 3.负责联合有关部门和街道办事处，对食品小作坊、小餐饮店、小食杂店和食品摊贩开展综合治理，依法查处违法生产经营行为； 4.负责集中经营区的开办者或者食品柜台的出租者、展销会的举办者管理工作； 5.负责受理消费者投诉纠纷。 6.指导和监督农村集体聚餐活动； 7.加强宣传教育，告知农村集体聚餐活动举办者和承办者食品安全注意事项和相关责任； 8.防范食品安全事故，做好巡查、排查工作； 9.对食品安全事件进行调查处置； 10.对集体聚餐检查所发现违法行为依法律法规进行处罚。 县卫生健康委员会： 1.督促医疗机构做好食物中毒者的医疗救治和中毒信息的报告工作； 2.会同食品药品监管等部门加强对农村集体聚餐食品安全风险的监测。	1.支持市场监督管理局依法开展食品安全监督管理工作； 2.配合县市场监督管理局对本辖区食品小作坊、小餐饮店、小食杂店和食品摊贩开展综合治理对本辖区内的食品加工企业； 3.发现食品安全隐患、违法违规行为，及时上报； 4.宣传农村集体聚餐食品安全知识； 5.对农村集体聚餐活动进行登记备案，上报县市场监督管理局； 6.督促引导农村集体聚餐的举办者和承办者应自觉履行农村集体聚餐的报告义务。在集体聚餐举办前，举办者和承办者要主动、及时、如实地将聚餐菜单、举办地点、预期参加人数等内容提前向本村食品安全信息员报告，并签订食品安全承诺书； 7.发生食品安全突发事件后，上报县市场监督管理局，并做好群众情绪稳控、现场秩序维持等工作； 8.对工作资料进行汇总梳理，并存档。	

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责	备注
91	市场监管	集贸市场、农贸市场使用计量器具监管整治	县市场监督管理局	1.开展农贸（集贸）市场监管，会同其他相关部门，制定农贸市场联合监督检查制度，确定年度联合监督检查计划、检查重点、方式和频次； 2.对开展食品安全、价格、计量、无照、产品监管等工作过程中发现相关违法行为依法查处，若涉及其他部门职责，依职权移交并上报相关部门办理； 3.收到消费者投诉和举报后，开展现场核查、协调、答复等工作。	1.发放宣传资料和引导农贸（集贸）市场开办者、场内经营者规范经营行为； 2.发现涉及集贸市场、农贸市场使用计量器具的违法行为，收集相关证据并上报县市场监督管理局。	
92	市场监管	消费者权益保护	县市场监督管理局	1.加强消费者协会组织建设； 2.开展消费维权宣传活动； 3.受理和处置涉及市场监管的消费者投诉举报及咨询服务； 4.指导创建诚信经营示范单位； 5.对侵害消费者权益行为依法查处； 6.引导企业应用并推广先进质量管理方法，制定落实产品和服务质量提升、产品质量安全事故强制报告、缺陷产品召回等制度； 7.实施产品质量监督抽查、风险监控、分类监管和上级产品质量监督抽查后处理工作，开展工业产品生产许可企业监督检查； 8.负责对保障劳动安全、影响生产安全的产品进行监督检查。	1.在“3·15”重要时间节点开展普法宣传； 2.发现涉市场监管领域的投诉举报问题后及时报送县市场监管局； 3.动员宣传市场经营户争创诚信经营示范单位。	

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责	备注
93	市场监管	食品安全突发事件应急处置工作	县市场监督管理局、县卫生健康委员会、县委宣传部、县公安局	县市场监督管理局： 1.收到乡镇上报问题后，赶赴现场做好突发事件报告稳控、现场保护、人员安抚等食品安全应急处置工作； 2.会同有关部门，负责指导监督事发地政府召回、下架、封存涉事食品、食品原料、食品添加剂及食品相关产品，严格控制流通渠道，防止危害蔓延扩大； 3.确定有资质的检验检测机构对引发食品安全突发事件的有关检品及时进行检验检测，确保提交的检验检测报告真实准确，为制定食品安全突发事件调查和应急处置方案等提供技术支持，检验检测分析结果及时上报； 4.会同有关部门，负责调查食品安全突发事件原因，作出调查结论，提出防范意见； 5.会同县卫生健康委员会、县农业农村局组织专家，对食品安全突发事件进行分析评估，研判风险发展趋势，预测食品安全突发事件后果，为应急处置工作提供意见建议，必要时可以参与应急处置。	1.负责制定食品安全应急预案； 2.负责应对和处置本乡发生的食品安全突发事件，做好突发事件报告稳控、现场保护、人员救治、人员安抚等食品安全应急前期处置工作，并及时上报县市场监督管理局； 3.对突发事件进行总结评估，完善食品安全应急处置预案。	

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责	备注
93	市场监管	食品安全突发事件应急处置工作	县市场监督管理局、县卫生健康委员会、县委宣传部、县公安局	县卫生健康委员会： 负责组织协调医疗机构迅速开展食品安全突发事件救援救治，尽快查明致病（死）原因，最大限度降低危害。 县委宣传部： 会同县委网信办，县教育和科学技术局、县农业农村局、县卫生健康委员会、县市场监督管理局等有关部门，及时做好食品安全突发事件信息发布、舆情引导和舆情监控工作。 县公安局： 1.负责指导监督事发地公安机关加强事发现场的安全保卫、治安管控和交通疏导，及时化解因食品安全突发事件造成的矛盾纠纷，严防发生规模性非法聚集和集体上访，维护社会稳定； 2.负责食品安全突发事件中涉嫌犯罪行为的侦查工作。	1.负责制定食品安全应急预案； 2.负责应对和处置本乡发生的食品安全突发事件，做好突发事件报告稳控、现场保护、人员救治、人员安抚等食品安全应急前期处置工作，并及时上报县市场监督管理局； 3.对突发事件进行总结评估，完善食品安全应急处置预案。	

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责	备注
94	市场监管	价格监督检查	县市场监督管理局	1.负责商品价格、服务价格及行政事业性收费的价格监管工作； 2.依法查处不执行政府定价、政府指导价和价格欺诈、哄抬价格等不正当价格行为及不执行明码标价规定等价格违法行为。	1.结合常规工作开展日常巡查，发现企业、商贩（铺）价格收费违法问题线索并及时上报； 2.协助查处价格违法行为。	
95	市场监管	办理市场主体设立、变更登记辅助事项	县市场监督管理局	审核、办理市场主体设立、变更登记（备案）、注销登记等工作。	1.属集体土地房屋或者因特殊原因无法取得房屋产权来源证明的，由乡、村两级出具明确房产权属主体、产权性质、行政区划等基本内容证明材料； 2.乡、村两级根据实际情况出具门牌号证明材料。	
96	综合政务	编纂党史、地方志、年鉴工作	县党史和地方志研究所	1.制定党史、地方志编纂五年规划和年鉴年度计划； 2.组织协调乡镇（街道）、县直部门、社会力量参与编纂工作，建立资料共享机制； 3.对乡镇（街道）和部门编纂工作进行检查督导、质量评估、问题整改跟踪； 4.建立党史、地方志、年鉴资料库，收集整理文献、口述史、影像资料等； 5.组织乡镇（街道）、县直部门工作人员的业务培训，提升编纂能力。	1.动员群众提供历史资料或参与口述史采集工作； 2.收集历史档案、大事记、人物事迹、经济数据等，按要求整理上报； 3.按照体例规范和时间节点，编纂乡志或年鉴初稿并上报； 4.协助完成特定事件调研或人物访谈； 5.针对编纂反馈问题进行补充完善。	

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责	备注
97	综合政务	落实“一网统管”数字化治理体系相关工作要求，加强政府网站建设，指导群众使用相关政务APP	县发展和改革委员会	1.制定政府网站建设的总体规划和年度计划； 2.统筹协调各部门之间的资源和工作，整合政务信息和服务资源，确保政府网站与政务APP建设的一体化推进； 3.负责组织实施政府网站的升级改造和功能优化工作，包括页面设计、栏目设置、信息发布、在线服务等方面的建设和完善； 4.建立健全政府网站的管理制度和 workflows，规范信息采集、审核、发布等环节，确保网站信息的准确性、及时性和安全性； 5.加强与技术团队或相关部门的协作，保障网站的稳定运行和技术安全，及时处理网站故障和安全隐患； 6.组织各部门提供丰富、准确的政务信息，包括政策法规、政府文件、工作动态、办事指南等，充实政府网站的内容； 7.指导各部门做好政务信息的分类和整理，便于群众查询和使用，提高信息的可读性和实用性； 8.对政府网站上的互动栏目进行管理，及时回复群众的咨询、建议和投诉。	1.深入了解本乡群众对政务服务的需求和使用习惯，收集群众对政府网站和政务APP的意见和建议； 2.将群众的需求和意见及时反馈给县发展和改革委员会，为政府网站和政务APP的建设与优化提供依据； 3.通过多种方式宣传政府网站和政务APP，如利用本乡公告栏、村广播等渠道，向群众介绍政府网站和政务APP的功能和优势； 4.组织开展针对本乡群众的宣传活动，发放宣传资料，现场演示政务APP的使用方法，帮助群众了解和掌握如何通过政府网站和政务APP办理事务、查询信息； 5.安排专人负责指导群众使用政务APP，在本乡便民服务中心、村一站式便民服务大厅等场所，为前来办事的群众提供现场指导和帮助； 6.做好老年人等特殊群体政务APP使用指导工作； 7.负责收集本乡的政务信息，包括本地新闻、政策解读、民生服务等方面的内容，按照要求及时上报县发展和改革委员会； 8.关注本乡群众在使用政府网站和政务APP过程中遇到的问题和困难，及时收集并向上级反馈，协助上级部门解决问题。	

序号	事项类别	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇（街道）配合职责	备注
98	教育培训监管	校外教育培训机构监管	县教育和科学技术局、县市场监督管理局、县民政局、县文化体育广播电视和旅游局	县教育和科学技术局： 1.制定监督管理计划，会同有关部门加强校外学科类培训机构日常监管，发现并处理违法违规行为； 2.负责办理科技类校外培训机构的许可证。 县市场监督管理局： 负责办理校外教育机构的营业执照。 县民政局： 负责对民办非企业法人的校外培训机构登记工作。 县文化体育广播电视和旅游局： 负责文化艺术、体育类校外教育培训机构的许可证办理。	1.对辖区校外培训机构进行相关政策宣传教育； 2.针对校外教育机构的办学行为、安全状况等方面，开展日常巡查，发现问题及时劝导制止，并上报相关部门； 3.协助相关部门及时核实针对校外教育机构的投诉举报； 4.加大日常巡查力度，确保问题整改到位。	

和田地区民丰县若克雅乡上级部门收回事项清单

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式	备注
1	经济发展	对农业资金分配、使用过程的监督管理	承接部门：县农业农村局、县财政局 工作方式：负责对农业资金分配、使用过程进行有效监督检查。	
2	民生服务	适龄儿童、少年因身体状况需要延缓入学或者休学审批	承接部门：县教育和科学技术局 工作方式：由县教育和科学技术局负责适龄儿童、少年因身体状况需要延缓入学或者休学的审核批准工作。	
3	民生服务	婚姻登记（仅内地居民）	承接部门：县民政局 工作方式：由县民政局负责婚姻登记工作。	
4	民生服务	出具婚姻状况证明（婚姻关系证明、分居证明）	不再开展此项工作。	
5	民生服务	社会抚养费征收	不再开展此项工作。	
6	民生服务	工伤认定调查	承接部门：县人力资源和社会保障局 工作方式：受理用人单位、个人工伤认定申请，并向双方送达受理通知书，开展工伤事故的调查、取证、核实，作出工伤认定决定并送达法律文书。	

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式	备注
7	民生服务	保障农民工工资支付	承接部门：县人力资源和社会保障局 工作方式：县人力资源和社会保障局负责保障农民工工资支付工作的组织协调、管理指导和农民工工资支付情况的监督检查，查处有关拖欠农民工工资案件。	
8	民生服务	对完成城镇新增就业人数任务的考核	不再开展此项工作。	
9	民生服务	创业实体信息及就业务工信息统计	承接部门：县人力资源和社会保障局 工作方式：负责创业实体信息及就业务工信息统计，并进行抽查和分析。	
10	民生服务	就业帮扶培训	承接部门：县人力资源和社会保障局 工作方式：县人力资源和社会保障局负责规范人力资源市场、完善就业服务、加强职业教育和培训、提供就业援助等措施，创造就业条件，扩大就业。	
11	民生服务	对在社会主义建设中做出显著成绩的残疾人，对维护残疾人合法权益、发展残疾人事业、为残疾人服务做出显著成绩的单位和个人，给予表彰和奖励	承接部门：县残疾人联合会 工作方式：由县残疾人联合会负责对在社会主义建设中做出显著成绩的残疾人以及对维护残疾人合法权益、发展残疾人事业、为残疾人服务做出显著成绩的单位 and 个人的奖励。	
12	民生服务	违规领取高龄津贴的追缴	承接部门：县民政局 工作方式：由县民政局负责违规领取高龄津贴的追缴，取消乡级对违规领取高龄津贴的追缴责任。	

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式	备注
13	乡村振兴	屠宰检疫	承接部门：县农业农村局 工作方式：县农业农村局主管部门任命的兽医对屠宰的生猪实施检疫。检疫合格的，出具检疫证明、加施检疫标志，并在检疫证明、检疫标志上签字或者盖章，对检疫结论负责。	
14	乡村振兴	小型水库安全监督和防汛监督管理	承接部门：县水利局 工作方式：小型水库安全监督和防汛监督管理。	
15	乡村振兴	农业机械安全监督检查	承接部门：县农业农村局 工作方式：负责对农业机械安全状况进行审核，核发牌照及行驶证，开展年度安全技术检验工作；对农机操作人员开展安全监管法律法规宣传培训；收到乡级上报违法行为，赶赴现场依法依规处置。	
16	乡村振兴	动物及动物产品检疫	承接部门：县农业农村局 工作方式：由县农业农村局负责受理检疫申请，指定官方兽医对动物及动物产品开展检疫，检疫合格的出具电子检疫合格证明，并加施检疫标志，检疫不合格的，做好无害化处理工作。	
17	乡村振兴	动物疫情信息采集	承接部门：县农业农村局 工作方式：县农业农村局负责制定动物疫情采集计划，开展现场采样、样本送检、检测结果分析和信息上报与反馈等相关工作。	
18	乡村振兴	“富民贷”推广工作	不再开展此项工作。	
19	社会保障	灵活就业人员社保补贴审核确认	承接部门：县人力资源和社会保障局 工作方式：由县人力资源和社会保障局负责灵活就业人员社保补贴审核确认。	
20	社会保障	对城乡居民基本医疗保险参保扩面指标的考核	不再开展此项工作。	

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式	备注
21	社会保障	医疗救助待遇审批	承接部门：县医疗保障局 工作方式：取消乡级对医疗救助待遇审批的责任，由县医疗保障局对医疗救助待遇进行审批。	
22	自然资源	对破坏或擅自改变基本农田保护区标志的处罚	承接部门：县自然资源局 工作方式：取消乡级对破坏或者擅自改变基本农田保护区标志的处罚权，由县自然资源局负责对破坏或者擅自改变基本农田保护区标志的处罚。	
23	自然资源	对未经批准擅自取水、未按取水许可条件取水的处罚	承接部门：县水利局 工作方式：对辖区内未经批准擅自取水、未按取水许可条件取水等违法行为开展日常检查，行使对应的处罚权。	
24	自然资源	对在禁止开垦坡度以上陡坡地开垦种植农作物或在禁止开垦、开发的植物保护带内开垦、开发的处罚	承接部门：县水利局 工作方式：对辖区内禁止开垦坡度以上陡坡地开垦种植农作物或在禁止开垦、开发的植物保护带内开垦、开发等违法行为开展日常检查，行使对应的处罚权。	
25	自然资源	对在崩塌、滑坡危险区或者泥石流易发区从事取土、挖砂、采石等可能造成水土流失的活动的处罚	承接部门：县水利局 工作方式：对在崩塌、滑坡危险区或者泥石流易发区从事取土、挖砂、采石等可能造成水土流失的活动的处罚。	
26	自然资源	对在水土流失重点预防区和重点治理区铲草皮、麻黄等违法行为的处罚	承接部门：县水利局 工作方式：对在水土流失重点预防区和重点治理区铲草皮、麻黄等违法行为的处罚。	

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式	备注
27	自然资源	对非法从事开垦、开发，破坏植被、沙壳、结皮等原生地貌的处罚	承接部门：县水利局 工作方式：对非法从事开垦、开发，破坏植被、沙壳、结皮等原生地貌的处罚。	
28	自然资源	对擅自凿井、修建地下水取水工程、损毁地下水取水工程、未按规定关停承压水取水工程等活动的处罚	承接部门：县水利局 工作方式：负责本行政区域对擅自凿井、修建地下水取水工程、损毁地下水取水工程、未按规定关停承压水取水工程等活动的行为监管、发现、立案、调查取证、案件审核、决定、执行、结案。	
29	自然资源	对侵占、毁坏水工程设施及水文、水文地质监测、通讯、防汛备用设施，从事影响水工程安全的爆破、打井、采石、取土等活动的处罚	承接部门：县水利局 工作方式：对侵占、毁坏水工程设施及水文、水文地质监测、通讯、防汛备用设施，从事影响水工程安全的爆破、打井、采石、取土等违法行为开展日常检查，行使对应的处罚权。	

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式	备注
30	自然资源	对损毁水工程设施及其附属设施和设备、防汛器材物料，在堤防安全保护区内打井、挖筑鱼塘、采石等影响堤防安全，非管理人员操作河道上的涵闸闸门或者干扰河道管理单位正常工作的处罚	承接部门：县水利局 工作方式：对辖区内损毁水工程设施及其附属设施和设备、防汛器材物料，在堤防安全保护区内打井、挖筑鱼塘、采石等影响堤防安全，非管理人员操作河道上的涵闸闸门或者干扰河道管理单位正常工作的违法行为开展日常检查，实施对应的处罚。	
31	自然资源	对非法采砂违法行为监管执法	承接部门：县水利局、县自然资源局 工作方式：对河道非法采砂行为的监管执法由县水利局承接；其他非法采砂行为的监管执法由自然资源局承接。	
32	自然资源	乡村公共设施、公益事业使用集体建设用地的审核（不涉及农用地）	承接部门：县自然资源局 工作方式：负责对乡村公共设施、公益事业使用集体建设用地审核。	
33	生态环保	对国有土地使用权人和农民集体所有土地承包经营权人未采取防沙治沙措施，造成土地严重沙化的处罚	承接部门：县林业和草原局 工作方式：取消乡级对国有土地使用权人和农民集体所有土地承包经营权人未采取防沙治沙措施，造成土地严重沙化的处罚，由县林业和草原局开展处罚。	

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式	备注
34	生态环保	在河道、湖泊管理范围内弃置、堆放阻碍行洪的物体和种植阻碍行洪的林木及高秆作物的处罚	承接部门：县水利局 工作方式：对在河道、湖泊管理范围内弃置、堆放阻碍行洪的物体和种植阻碍行洪的林木及高秆作物等违法行为开展日常检查，行使对应的处罚权。	
35	城乡建设	对在乡、村庄规划区内未依法取得乡村建设规划许可证或者未按照乡村建设规划许可证的规定进行建设的强制拆除	承接部门：县自然资源局 工作方式：负责对在乡、村庄规划区内未依法取得乡村建设规划许可证或者未按照乡村建设规划许可证的规定进行建设的强制拆除。	
36	城乡建设	对损坏城市树木花草的，擅自砍伐城市树木的，砍伐、擅自迁移古树名木或者因故意养护不善，致使古树名木受到损伤或者死亡的，损坏城市绿化设施的处罚	承接部门：县住房和城乡建设局（交通运输局） 工作方式：负责本行政区域对损坏城市树木花草的，擅自砍伐城市树木的，砍伐、擅自迁移古树名木或者因故意养护不善，致使古树名木受到损伤或者死亡的，损坏城市绿化设施的行为监管、发现、立案、调查、取证、案件审核、决定、执行、结案。	

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式	备注
37	城乡建设	对建设单位擅自处分属于业主的物业共用部位、共用设施设备的所有权或者使用权的处罚	承接部门：县住房和城乡建设局（交通运输局） 工作方式：负责对建设单位擅自处分属于业主的物业共用部位、共用设施设备的所有权或者使用权的，处5万元以上20万元以下的罚款；给业主造成损失的，依法承担赔偿责任。	
38	城乡建设	对物业服务企业将一个物业管理区域内的全部物业管理一并委托给他人的处罚	承接部门：县住房和城乡建设局（交通运输局） 工作方式：负责对物业服务企业将一个物业管理区域内的全部物业管理一并委托给他人的，责令限期改正，处委托合同价款30%以上50%以下的罚款。委托所得收益，用于物业管理区域内物业共用部位、共用设施设备的维修、养护，剩余部分按照业主大会的决定使用；给业主造成损失的，依法承担赔偿责任。	
39	城乡建设	对违反规定，未经业主大会同意，物业服务企业擅自改变物业管理用房的用途的处罚	承接部门：县住房和城乡建设局（交通运输局） 工作方式：负责对未经业主大会同意，物业服务企业擅自改变物业管理用房的用途的，责令限期改正，给予警告，并处1万元以上10万元以下的罚款；有收益的，所得收益用于物业管理区域内物业共用部位、共用设施设备的维修、养护，剩余部分按照业主大会的决定使用。	
40	城乡建设	对《物业管理条例》第六十三条禁止行为的处罚	承接部门：县住房和城乡建设局（交通运输局） 工作方式：负责对违反《物业管理条例》第六十三条禁止行为的责令限期改正，给予警告，并按照本条第二款的规定处以罚款；所得收益，用于物业管理区域内物业共用部位、共用设施设备的维修、养护，剩余部分按照业主大会的决定使用：（一）擅自改变物业管理区域内按照规划建设的公共建筑和共用设施用途的；（二）擅自占用、挖掘物业管理区域内道路、场地，损害业主共同利益（三）擅自利用物业共用部位、共用设施设备进行经营的。个人有前款规定行为之一的，处1000元以上1万元以下的罚款；单位有前款规定行为之一的，处5万元以上20万元以下的罚款。	
41	城乡建设	对未经同意擅自占用城市绿化用地的处罚	承接部门：县住房和城乡建设局（交通运输局） 工作方式：负责本行政区域对未经同意擅自占用城市绿化用地的行为监管、发现、立案、调查、取证、案件审核、决定、执行、结案。	

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式	备注
42	城乡建设	对不服从城市绿地管理单位管理的商业、服务摊点的处罚	承接部门：县住房和城乡建设局（交通运输局） 工作方式：负责本行政区域对不服从城市绿地管理单位管理的商业、服务摊点的行为监管、发现、立案、调查、取证、案件审核、决定、执行、结案。	
43	城乡建设	对装修人未申报登记进行住宅室内装饰装修活动的处罚	承接部门：县住房和城乡建设局（交通运输局） 工作方式：负责对装修人未申报登记进行住宅室内装饰装修活动的，责令改正，处5百元以上1千元以下的罚款。	
44	城乡建设	对将没有防水要求的房间或者阳台改为卫生间、厨房间的，或者拆除连接阳台的砖、混凝土墙体等的处罚	承接部门：县住房和城乡建设局（交通运输局） 工作方式：负责对将没有防水要求的房间或者阳台改为卫生间、厨房间的，或者拆除连接阳台的砖、混凝土墙体等的，责令改正，按照《住宅室内装饰装修管理办法》第三十八条处罚分类进行罚款。	
45	城乡建设	对物业管理单位发现装修人或者装饰装修企业有违反《住宅室内装饰装修管理办法》规定的行为不及时向有关部门报告的处罚	承接部门：县住房和城乡建设局（交通运输局） 工作方式：负责对物业管理单位发现装修人或者装饰装修企业有违反《住宅室内装饰装修管理办法》规定的行为不及时向有关部门报告的，给予警告，可处装饰装修管理服务协议约定的装饰装修管理服务费2至3倍的罚款。	
46	城乡建设	对将厨房、卫生间、阳台和地下储藏室等非原设计的房间出租的处罚	承接部门：县住房和城乡建设局（交通运输局） 工作方式：负责对将厨房、卫生间、阳台和地下储藏室等非原设计的房间出租的，责令限期改正，逾期不改正的，可处以五千元以上三万元以下罚款。	

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式	备注
47	交通运输	对铁轮车、履带车和其他可能损害路面的机具擅自在公路上行驶行为的处罚	承接部门：县住房和城乡建设局（交通运输局） 工作方式：承担本行政区域内对铁轮车、履带车和其他可能损害路面的机具擅自在公路上行驶行为的处罚。	
48	交通运输	对造成公路路面损坏、污染或者影响公路畅通行为的处罚	承接部门：县住房和城乡建设局（交通运输局） 工作方式：承担本行政区域内对造成公路路面损坏、污染或者影响公路畅通行为的处罚。	
49	卫生健康	对未依法取得公共场所卫生许可证擅自营业，涂改、转让、倒卖有效卫生许可证的处罚	承接部门：县卫生健康委员会 工作方式：负责对未依法取得公共场所卫生许可擅自营业的行为进行处罚。	
50	卫生健康	适龄女性“两癌”筛查人数任务	不再开展此项工作。	
51	卫生健康	对辖区内托育机构的监督管理	承接部门：县卫生健康委员会 工作方式：对辖区内托育机构进行监督管理。	
52	应急管理及消防	对在改善安全生产条件、防止生产安全事故、参加抢险救护等方面取得显著成绩的单位 and 个人的奖励	承接部门：县应急管理局 工作方式：做好县域内关于对在改善安全生产条件、防止生产安全事故、参加抢险救护等方面取得显著成绩的单位 and 个人的奖励工作，并按要求做好记录和后续相关材料报送等工作。	

序号	事项类别	事项名称	承接部门及工作方式	备注
53	应急管理及消防	对蓄滞洪区的通信、预报警报、避洪、撤退道路等安全设施，以及紧急撤离和救生的准备工作的汛前检查	承接部门：县水利局、县应急管理局 工作方式：承担本行政区域内对蓄滞洪区的通信、预报警报、避洪、撤退道路等安全设施，以及紧急撤离和救生的准备工作的汛前检查。	
54	应急管理及消防	建立微型消防站	承接部门：县消防救援局 工作方式：由县消防救援局负责规范建立微型消防站。	
55	应急管理及消防	开展加油站危险化学品、设备设施安全检查	承接部门：县应急管理局 工作方式：开展加油站危险化学品、设备设施安全检查。	
56	应急管理及消防	烟花爆竹安全监管	承接部门：县应急管理局、县公安局、县市场监督管理局 工作方式：由应急管理部门负责烟花爆竹生产、经营环节的安全生产监督管理工作；由公安机关负责烟花爆竹运输、燃放环节的安全监管和公共安全管理；由市场监管部门负责烟花爆竹的质量监督。相关部门接到乡级举报按照职责分工及时予以处置。	
57	市场监管	对从事无照经营的处罚	承接部门：县市场监督管理局 工作方式：开展日常巡查检查，对检查发现或上级推送、群众举报发现违法行为进行核查，对经营者未依法取得营业执照从事经营活动的行为进行监管、发现、立案、调查取证、案件审核、决定、执行、结案。	
58	市场监管	对食品小作坊、小餐饮店、小食杂店和食品摊贩违法生产经营的处罚	承接部门：县市场监督管理局 工作方式：负责对食品小作坊、小餐饮店、小食杂店和食品摊贩违法生产经营的行为进行监管、发现、立案、调查取证、案件审核、决定、执行、结案。	